



**RANCANG BANGUN APLIKASI PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI
NEGERI SIPIL BERBASIS WEB
(STUDI KASUS DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA
SURABAYA)**

TUGAS AKHIR

**Program Studi
S1 Sistem Informasi**

**Oleh :
GANIMEDA AGATHA BARBARA
10.41010.0198**

**FAKULTAS TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA
2015**

**RANCANG BANGUN APLIKASI PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL BERBASIS WEB
(STUDI KASUS DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA
SURABAYA)**

TUGAS AKHIR

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan

Program Sarjana

Oleh:

Nama : Ganimeda Agatha Barbara

NIM : 10.41010.0198

Program : S1 (Strata Satu)

Jurusan : Sistem Informasi

**FAKULTAS TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA**

2015

TUGAS AKHIR
RANCANG BANGUN APLIKASI PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL BERBASIS WEB
(STUDI KASUS DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA
SURABAYA)

Dipersiapkan dan disusun oleh

Ganimeda Agatha Barbara

NIM : 10.41010.0198

Telah diperiksa, diuji dan disetujui oleh Dewan Penguji

Pada : September 2015

Susunan Dewan Penguji

Pembimbing

I. Sulistiowati, S.Si., M.M.

II. Julianto Lemantara, S.Kom., M.Eng.

Penguji

III. Dr. Januar Wibowo, S.T., M.M.

IV. Tony Soebijono, S.E., SH, M.Ak.

Tugas Akhir ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh gelar Sarjana

Dr. Jusak

Dekan Fakultas Teknologi dan Informatika

INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan dengan benar, bahwa Tugas Akhir ini adalah asli karya saya, bukan plagiat baik sebagian maupun apalagi keseluruhan. Karya atau pendapat orang lain yang ada dalam Tugas Akhir ini adalah semata hanya rujukan yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka saya. Apabila dikemudian hari ditemukan adanya tindakan plagiat pada karya Tugas Akhir ini, maka saya bersedia untuk dilakukan pencabutan terhadap gelar kesarjanaan yang telah diberikan kepada saya.

Surabaya, September 2015

Ganimeda Agatha B.

Kupersembahkan Untuk
Ayah, Ibu, Adik, dan Seluruh Sahabat
Yang Telah Mendukung Saya

“Saya pasti akan musnah, tapi saya tidak akan pernah menyerah”

ABSTRAK

Setiap tahun Dinas Perdagangan dan Perindustrian (Disperdagin) Kota Surabaya melakukan proses penilaian prestasi kerja pegawai, namun masih terdapat permasalahan pada proses penilaian tersebut. Berdasarkan hasil survey dan wawancara, permasalahan yang sering dihadapi yaitu jangka waktu proses penilaian hingga pembuatan laporan hasil penilaian yang memakan waktu 3 - 4 minggu. Permasalahan berikutnya yaitu saat proses pembuatan laporan hasil penilaian yang tidak bisa dilakukan dengan cepat karena kepala bagian kepegawaian harus menunggu seluruh hasil penilaian terkumpul.

Berdasarkan permasalahan ini maka, diperlukan sebuah aplikasi penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil berbasis *web* yang mampu membantu Disperdagin Kota Surabaya dalam melakukan penilaian prestasi kerja hingga proses pembuatan laporan penilaian.

Dari hasil uji coba penelitian ini, aplikasi sudah dapat mempercepat proses penilaian hingga 5 hari. Adanya fitur *upload* dokumen dan penggunaan dokumen digital sangat membantu pada saat pengumpulan dokumen dan pada saat proses penilaian. Laporan hasil penilaian dapat diakses pada saat itu juga tanpa harus menunggu seluruh hasil penilaian terkumpul. Aplikasi penilaian dapat diakses oleh pengguna melalui laptop atau *smartphone*.

Kata Kunci : Rancang Bangun Aplikasi, Penilaian Pegawai, Berbasis *Web*

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT karena atas rahmat, taufik dan hidayah-Nya. Penulis dapat menyelesaikan penelitian tugas akhir ini yang berjudul Rancang Bangun Aplikasi Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil Berbasis Web dengan sebaik-baiknya.

Dalam penyusunan laporan hasil tugas akhir ini penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, oleh sebab itu penulis ingin mengungkapkan rasa terima kasih kepada :

1. Kedua Orang Tua tercinta yang selalu memberikan dukungan lahir maupun batin atas kegiatan positif yang Penulis lakukan.
2. Ibu Sulistiowati, S.Si., M.M. selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan dukungan penuh berupa motivasi maupun wawasan yang sangat berharga bagi Penulis selama pembuatan Laporan Tugas Akhir ini.
3. Bapak Julianto Lemantara, S.Kom., M.Eng. selaku Dosen Pembimbing II yang membimbing dan memotivasi Penulis selama proses pengembangan aplikasi dan pembuatan Laporan Tugas Akhir.
4. Bapak Dr. Januar Wibowo, S.T., M.M. selaku Dosen Penguji I yang telah memberikan saran selama proses penyelesaian Laporan Tugas Akhir.
5. Bapak Tony Soebijono, S.E., SH, M.Ak. selaku Dosen Penguji II yang telah memberikan saran selama proses penyelesaian Laporan Tugas Akhir.
6. Ikmal Fahmi, Whika Yudha Sasmita, Ahmad Vierdan, Kalista Wiwaha, Ignatius Rahardhi, Nikolas Baru Ernanto dan sahabat - sahabat tercinta yang

tidak bisa Penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan segala hal positif agar Penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini.

Semoga Allah SWT memberikan limpahan rahmat dan karunia-Nya kepada seluruh pihak yang telah banyak memberikan hal-hal positif yang tidak mampu Penulis sebutkan satu-persatu.

Penulis menyadari bahwa tugas akhir yang dikerjakan masih banyak kekurangan, sehingga kritik dan saran dari semua pihak sangatlah diharapkan agar Penulis dapat lebih baik lagi dikemudian hari. Semoga laporan tugas akhir ini dapat diterima dan bermanfaat bagi penulis dan pihak lain.

Surabaya, September 2015

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	5
1.3 Pembatasan Masalah	5
1.4 Tujuan.....	5
1.5 Manfaat.....	5
1.6 Sistematika Penulisan.....	6
BAB II LANDASAN TEORI	8
2.1 Penilaian Prestasi Kerja.....	8
2.2 Sasaran Kerja Pegawai	8
2.3 Perilaku Kerja	8
2.4 Target	9
2.5 Penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	10
2.6 Penilaian Perilaku Kerja.....	14
2.7 Nilai Prestasi Kerja.....	15
2.8 Aplikasi	15
2.9 Bagan Alir Dokumen	15

	Halaman
2.10 Diagram Aliran Data	17
2.11 Konsep Dasar Basis Data	17
2.12 Sistem Basis Data	18
2.13 <i>System Development Life Cycle</i>	18
2.14 Rata-Rata Hitung	18
BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM	22
3.1 Identifikasi Permasalahan	22
3.2 Analisis Permasalahan	23
3.3 Perancangan Sistem	24
3.3.1 <i>Document Flow</i> Pembuatan Sasaran Kerja Pegawai	24
3.3.2 <i>Document Flow</i> Penilaian Prestasi Kerja	26
3.3.3 Blok Diagram	28
3.3.4 <i>System Flow Master</i> Pegawai	29
3.3.5 <i>System Flow Master</i> Jabatan	31
3.3.6 <i>System Flow Master</i> Bagian	32
3.3.7 <i>System Flow Master</i> Kriteria SKP	33
3.3.8 <i>System Flow Master</i> Kriteria Perilaku Kerja	34
3.3.9 <i>System Flow</i> Pembuatan Sasaran Kerja Pegawai	36
3.3.10 <i>System Flow Upload File</i>	37
3.3.11 <i>System Flow</i> Penilaian Prestasi Kerja	38
3.3.12 <i>System Flow</i> Pembuatan Laporan	41
3.3.13 <i>Hirarchy Input Proses Output</i>	42
3.3.14 <i>Data Flow Diagram</i>	43

	Halaman
3.3.15 <i>Entity Relationship Diagram</i>	55
3.3.16 Struktur <i>Database</i>	59
3.3.17 Desain <i>Input</i> dan <i>Output</i>	67
3.3.18 Desain Uji Coba	79
3.3.18 Daftar Kuesioner Evaluasi Sistem	82
BAB IV IMPLEMENTASI DAN EVALUASI	84
4.1 Kebutuhan Sistem	84
4.1.1 Kebutuhan <i>Hardware</i> (Perangkat Keras)	84
4.1.2 Kebutuhan <i>Software</i> (Perangkat Lunak)	85
4.2 Implementasi Sistem	85
4.3 <i>Testing</i> Sistem	107
4.4 Evaluasi Sistem	118
BAB V PENUTUP	122
5.1 Kesimpulan	122
5.2 Saran	123
DAFTAR PUSTAKA	124

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Struktur Organisasi Disperdagin Kota Surabaya	2
Gambar 3.1 <i>Document Flow</i> Pembuatan SKP	25
Gambar 3.2 <i>Document Flow</i> Penilaian	27
Gambar 3.3 Blok Diagram	29
Gambar 3.4 <i>System Flow Master</i> Pegawai.....	30
Gambar 3.5 <i>System Flow Master</i> Jabatan	31
Gambar 3.6 <i>System Flow Master</i> Bagian.....	32
Gambar 3.7 <i>System Flow Master</i> Kriteria SKP	33
Gambar 3.8 <i>System Flow Master</i> Kriteria Perilaku Kerja.....	35
Gambar 3.9 <i>System Flow</i> Pembuatan SKP	36
Gambar 3.10 <i>System Flow Upload File</i>	38
Gambar 3.11 <i>System Flow</i> Penilaian.....	39
Gambar 3.12 <i>System Flow</i> Pembuatan Laporan	41
Gambar 3.13 Diagram HIPO.....	42
Gambar 3.14 <i>Context Diagram</i>	44
Gambar 3.15 DFD <i>Level 0</i>	45
Gambar 3.16 DFD <i>Level 1</i> Mengelola Data <i>Master</i>	46
Gambar 3.17 DFD <i>Level 1.1</i> Mengelola Data <i>Master</i> Pegawai.....	47
Gambar 3.18 DFD <i>Level 1.2</i> Mengelola Data <i>Master</i> Kriteria Perilaku Kerja...	48
Gambar 3.19 DFD <i>Level 1.3</i> Mengelola Data <i>Master</i> Kriteria SKP	48
Gambar 3.20 DFD <i>Level 1.4</i> Mengelola Data <i>Master</i> Jabatan	49
Gambar 3.21 DFD <i>Level 1.5</i> Mengelola Data <i>Master</i> Bagian.....	49

	Halaman
Gambar 3.22 DFD <i>Level 1.6</i> Mengelola Data <i>Master Jenis Output</i>	50
Gambar 3.23 DFD <i>Level 1.7</i> Mengelola Data <i>Master Periode</i>	50
Gambar 3.24 DFD <i>Level 1</i> Mengelola SKP	51
Gambar 3.25 DFD <i>Level 1</i> Mengelola <i>File Upload</i>	52
Gambar 3.26 DFD <i>Level 1</i> Penilaian	53
Gambar 3.27 DFD <i>Level 1</i> Pembuatan Laporan	54
Gambar 3.28 <i>Conceptual Data Model</i>	56
Gambar 3.29 <i>Physical Data Model</i>	58
Gambar 3.30 Desain <i>Form Login</i>	67
Gambar 3.31 Desain <i>Layout Aplikasi</i>	68
Gambar 3.32 Desain <i>Form Bagian</i>	68
Gambar 3.33 Desain <i>Form Jabatan</i>	69
Gambar 3.34 Desain <i>Form Perilaku Kerja</i>	69
Gambar 3.35 Desain <i>Form Kriteria SKP</i>	70
Gambar 3.36 Desain <i>Form Pegawai</i>	71
Gambar 3.37 Desain <i>Form Pengguna</i>	71
Gambar 3.38 Desain <i>Form Jenis Output</i>	72
Gambar 3.39 Desain <i>Form Periode</i>	72
Gambar 3.40 Desain <i>Form SKP</i>	73
Gambar 3.41 Desain <i>Form Tugas Tambahan</i>	73
Gambar 3.42 Desain <i>Form Upload File</i>	74
Gambar 3.43 Desain <i>Form Penilaian SKP</i>	74
Gambar 3.44 Desain <i>Form Penilaian Perilaku Kerja</i>	75

	Halaman
Gambar 3.45 Desain <i>Form</i> Notifikasi Aplikasi <i>Windows</i>	75
Gambar 3.46 Desain <i>Form</i> Notifikasi Pada Aplikasi <i>Mobile</i>	76
Gambar 3.47 Desain Laporan SKP Pegawai.....	76
Gambar 3.48 Desain Laporan Penilaian Pegawai	77
Gambar 3.49 Desain Laporan <i>History</i> Nilai Pegawai	78
Gambar 3.50 Desain Laporan Keberatan Hasil Penilaian.....	78
Gambar 3.51 Desain Laporan <i>Ranking</i> Nilai Pegawai.....	79
Gambar 3.52 Desain Laporan Pegawai	79
Gambar 4.1 <i>Form Login</i>	86
Gambar 4.2 <i>Form</i> Menu Utama	86
Gambar 4.3 <i>Form</i> Bagian.....	87
Gambar 4.4 <i>Form</i> Tampil Bagian	87
Gambar 4.5 <i>Form</i> Jabatan	88
Gambar 4.6 <i>Form</i> Tampil Jabatan	88
Gambar 4.7 <i>Form</i> Pegawai	89
Gambar 4.8 <i>Form</i> Tampil Pegawai	90
Gambar 4.9 <i>Form</i> Pengguna	90
Gambar 4.10 <i>Form</i> Tampil Pengguna.....	91
Gambar 4.11 <i>Form</i> Kriteria Perilaku Kerja	91
Gambar 4.12 <i>Form</i> Tampil Kriteria Perilaku Kerja.....	92
Gambar 4.13 <i>Form</i> Kriteria Sasaran Kerja Pegawai.....	92
Gambar 4.14 <i>Form</i> Tampil Kriteria Sasaran Kerja Pegawai	93
Gambar 4.15 <i>Form</i> Jenis <i>Output</i>	93

	Halaman
Gambar 4.16 <i>Form Tampil Jenis Output</i>	94
Gambar 4.17 <i>Form Periode</i>	94
Gambar 4.18 <i>Form Tampil Periode</i>	94
Gambar 4.19 <i>Form Pembuatan SKP</i>	95
Gambar 4.20 <i>Form Persetujuan SKP oleh Pejabat Penilai</i>	96
Gambar 4.21 <i>Form Persetujuan SKP oleh Atasan Pejabat Penilai</i>	97
Gambar 4.22 <i>Form Upload File</i>	97
Gambar 4.23 <i>Form Penilaian SKP</i>	98
Gambar 4.24 <i>Form Penilaian Perilaku Kerja</i>	99
Gambar 4.25 <i>Form Rekomendasi</i>	99
Gambar 4.26 <i>Form Login Aplikasi Notifikasi Penilaian pada Windows</i>	100
Gambar 4.27 <i>Aplikasi Notifikasi Penilaian pada Windows</i>	100
Gambar 4.28 <i>Form Login Aplikasi Notifikasi Penilaian Mobile</i>	101
Gambar 4.29 <i>Aplikasi Notifikasi Penilaian Mobile</i>	101
Gambar 4.30 <i>Laporan Sasaran Kerja Pegawai</i>	102
Gambar 4.31 <i>Laporan Penilaian Sasaran Kerja Pegawai</i>	103
Gambar 4.32 <i>Laporan Penilaian Perilaku Kerja</i>	104
Gambar 4.33 <i>Laporan History Nilai Pegawai</i>	105
Gambar 4.34 <i>Laporan Keberatan Penilaian</i>	105
Gambar 4.35 <i>Laporan Ranking Nilai</i>	106
Gambar 4.36 <i>Laporan Pegawai</i>	106
Gambar 4.37 <i>Uji Coba Form Login</i>	108
Gambar 4.38 <i>Uji Coba Mengelola Master Pegawai</i>	109

Gambar 4.39 Uji Coba Mengelola <i>Master</i> Kriteria Perilaku Kerja	110
Gambar 4.40 Uji Coba Mengelola <i>Master</i> Kriteria SKP	111
Gambar 4.41 Uji Coba Mengelola <i>Master</i> Jabatan	112
Gambar 4.42 Uji Coba Mengelola <i>Master</i> Bagian.....	113
Gambar 4.43 Uji Coba Mengelola <i>Master</i> Jenis Output.....	114
Gambar 4.44 Uji Coba Pembuatan SKP	115
Gambar 4.45 Uji Coba <i>Upload File</i>	116
Gambar 4.46 Uji Coba Penilaian	117

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Aspek Penilaian Perilaku Kerja	9
Tabel 2.2 Indeks Nilai Aspek Kualitas	10
Tabel 2.3 Pedoman Nilai Tugas Tambahan	12
Tabel 2.4 Pedoman Nilai Tugas Kreativitas	13
Tabel 2.5 Indeks Nilai Perilaku Kerja.....	15
Tabel 2.6 Indeks Nilai Prestasi Kerja.....	16
Tabel 2.7 Simbol <i>Document Flow</i>	16
Tabel 2.8 Simbol <i>System Flow</i>	16
Tabel 2.9 Simbol <i>Data Flow Diagram</i>	17
Tabel 3.1 Jabatan.....	59
Tabel 3.2 Pengguna.....	59
Tabel 3.3 Bagian	60
Tabel 3.4 Pegawai	60
Tabel 3.5 Tugas Jabatan.....	61
Tabel 3.6 Kriteria Sasaran Kerja Pegawai	61
Tabel 3.7 Detail Sasaran Kerja Pegawai	62
Tabel 3.8 Sub Detail Sasaran Kerja Pegawai.....	62
Tabel 3.9 Sasaran Kerja Pegawai.....	63
Tabel 3.10 <i>Upload File</i>	63
Tabel 3.11 Tugas Tambahan	64
Tabel 3.12 Penilaian.....	64
Tabel 3.13 Periode	65

Tabel 3.14 Perilaku Kerja	65
Tabel 3.15 Detail Perilaku Kerja.....	66
Tabel 3.16 Kriteria Perilaku Kerja	66
Tabel 3.17 <i>File</i> Dinas.....	67
Tabel 3.18 Desain Uji Coba Aplikasi	80
Tabel 3.19 Daftar Kuesioner	82
Tabel 3.20 Kriteria Rata–Rata Hitung	83
Tabel 4.1 Hasil Uji Coba <i>Form Login</i>	103
Tabel 4.2 Hasil Uji Coba <i>Master Pegawai</i>	104
Tabel 4.3 Hasil Uji Coba <i>Master Kriteria Perilaku Kerja</i>	105
Tabel 4.4 Hasil Uji Coba <i>Master Kriteria SKP</i>	106
Tabel 4.5 Hasil Uji Coba <i>Master Jabatan</i>	107
Tabel 4.6 Hasil Uji Coba <i>Master Bagian</i>	108
Tabel 4.7 Hasil Uji Coba <i>Master Jenis Output</i>	109
Tabel 4.8 Hasil Uji Coba Pembuatan SKP	110
Tabel 4.9 Hasil Uji Coba <i>Upload File</i>	111
Tabel 4.10 Hasil Uji Coba Penilaian.....	112
Tabel 4.11 Hasil Jawaban Kuesioner	118
Tabel 4.12 Hasil Perhitungan Lama Proses Penilaian	120
Tabel 4.13 Data Pengguna <i>smartphone</i>	121

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Hasil Cetak Laporan Sasaran Kerja Pegawai	125
Lampiran 2 Hasil Cetak Laporan Penilaian Pegawai.....	126
Lampiran 3 Hasil Cetak History Nilai Pegawai	128
Lampiran 4 Hasil Cetak Laporan <i>Ranking</i> Nilai Pegawai	128
Lampiran 5 Hasil Cetak Laporan Keberatan Penilaian Pegawai	129
Lampiran 6 Hasil Cetak Laporan Data Seluruh Pegawai.....	129
Lampiran 7 Hasil Kuesioner Evaluasi Sistem.....	130

BAB I

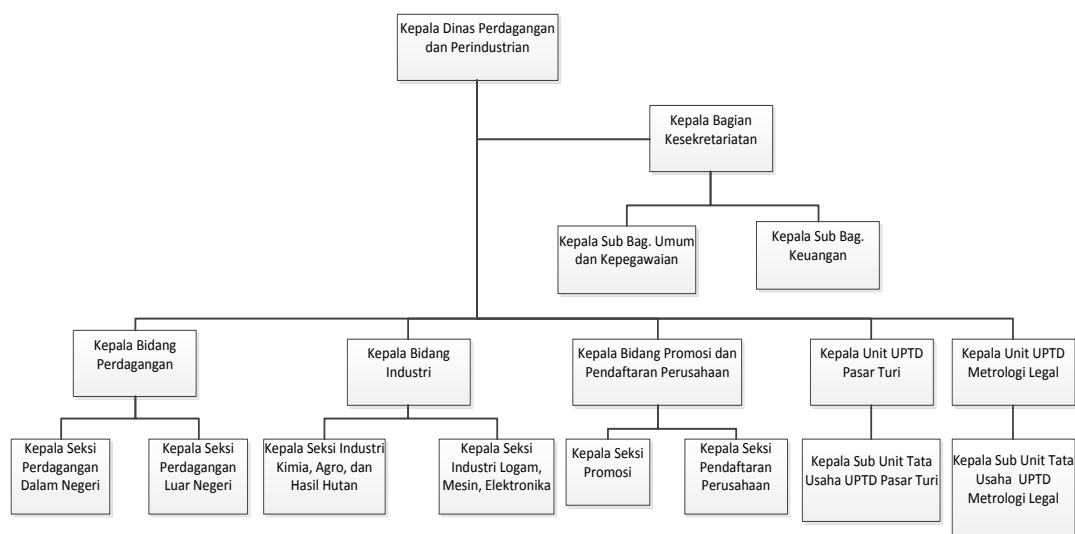
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dinas Perdagangan dan Perindustrian (Disperdagin) Kota Surabaya merupakan salah satu dinas pemerintah yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan dan perindustrian. Disperdagin Kota Surabaya memiliki Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Salah satu tugas dari Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan tugas. Bahan evaluasi dan pelaporan tugas yang dimaksud adalah bahan evaluasi dan pelaporan tugas Pegawai Negeri Sipil (PNS) Disperdagin Kota Surabaya. Sumber daya manusia yang berkualitas sangat diperlukan agar bisa melaksanakan tugas pemerintahan dengan baik. Hal ini telah dijelaskan pada pasal 12 ayat (2) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan Atas undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian ditentukan bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan diperlukan PNS yang profesional, bertanggung jawab, jujur dan adil melalui pembinaan yang dilaksanakan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja, selanjutnya dalam pasal 20 ditentukan bahwa untuk lebih menjamin objektivitas dalam mempertimbangkan pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan pangkat diadakan penilaian prestasi kerja. Penilaian prestasi kerja dilaksanakan untuk mengevaluasi kinerja PNS selama 1 tahun yang dilakukan setiap akhir Desember pada tahun yang bersangkutan atau paling lama akhir Januari tahun berikutnya. Pelaksanaan

penilaian prestasi kerja berpedoman pada Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 (Perka BKN No. 1 Tahun 2013).

Pada saat ini Disperdagin Kota Surabaya sudah melaksanakan penilaian prestasi kerja. Penilaian prestasi kerja dilakukan berdasarkan tingkatan jabatan. PNS yang memiliki jabatan tinggi akan menilai PNS yang memiliki jabatan di bawahnya. Urutan tingkatan jabatan pada Disperdagin Kota Surabaya bisa dilihat pada Gambar 1.1. Sebagai contoh Kepala Bagian Kesekretariatan akan menilai Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Sedangkan para staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian akan dinilai oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. PNS yang memiliki wewenang untuk menilai disebut Pejabat Penilai. Ada dua unsur yang dinilai untuk mengetahui nilai prestasi kerja, yaitu sasaran kerja pegawai (SKP) dan perilaku kerja.



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Disperdagin Kota Surabaya

Saat proses penilaian, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian harus mengisi formulir SKP terlebih dahulu. Data yang harus diisi di dalam formulir SKP adalah data Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, data PNS Sub

Bagian Umum dan Kepegawaian yang dinilai, data kegiatan tugas jabatan, data target yang harus dicapai, dan data realisasi. Setelah semua data telah diisi, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian akan menghitung untuk mengetahui nilai capaian SKP.

Selanjutnya Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menilai perilaku kerja PNS Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Ada enam aspek untuk menilai perilaku kerja PNS, yaitu orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, kerja sama, dan kepemimpinan. Nilai akhir prestasi kerja PNS diperoleh dengan cara menggabungkan nilai capaian SKP dan nilai perilaku kerja PNS.

Setelah semua penilaian dilakukan, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian harus mengisi formulir penilaian prestasi kerja sesuai dengan Perka BKN No. 1 Tahun 2013. Formulir penilaian prestasi kerja yang dibuat dan telah ditandatangani oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian diberikan kepada PNS Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang dinilai. PNS Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang dinilai harus mengecek hasil penilaian prestasi kerja. Apabila PNS Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang dinilai menyetujui dengan hasil penilaian, maka PNS yang bersangkutan menandatangani formulir penilaian prestasi kerja, kemudian mengembalikan formulir penilaian kepada Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Apabila PNS yang dinilai merasa keberatan atas hasil penilaian, PNS yang bersangkutan dapat mengajukan keberatan secara tertulis pada formulir penilaian prestasi kerja. Penilaian prestasi kerja akan diperiksa kembali oleh Kepala Bagian Kesekretariatan yang kemudian menetapkan hasil penilaian prestasi kerja yang bersifat *final*. Seluruh formulir penilaian prestasi kerja diberikan kepada Kepala Bagian Kesekretariatan untuk

mendapatkan pengesahan. Selanjutnya formulir hasil penilaian dikumpulkan di bagian kepegawaian. Kepala bagian kepegawaian akan membuat laporan seluruh nilai PNS dan mengurutkan berdasarkan nilai yang tertinggi.

Berdasarkan penjelasan di atas, permasalahan yang sering dihadapi yaitu jangka waktu proses penilaian hingga pembuatan laporan hasil penilaian yang memakan waktu 3 - 4 minggu. Hal ini dikarenakan saat proses penilaian, Pejabat Penilai harus mengecek data Realisasi SKP dan data Target SKP PNS yang dinilai satu per satu. Lamanya proses penilaian mengakibatkan pengesahan hasil penilaian oleh Atasan Pejabat Penilai tidak bisa dilakukan dengan tepat waktu. Permasalahan berikutnya yaitu saat proses pembuatan laporan hasil penilaian yang tidak bisa dilakukan dengan cepat karena kepala bagian kepegawaian harus menunggu seluruh hasil penilaian terkumpul. Selain itu kepala bagian kepegawaian harus menyalin kembali nilai akhir seluruh PNS satu per satu kemudian mengurutkan berdasarkan nilai yang tertinggi.

Berdasarkan permasalahan di atas, maka diperlukan sebuah aplikasi yang bisa membantu Disperdagin dalam melakukan penilaian prestasi kerja. Aplikasi dibuat berbasis *web* agar memudahkan PNS Disperdagin Kota Surabaya untuk mengakses dan mengetahui hasil penilaian di manapun dan kapanpun. Aplikasi yang dibuat berpedoman pada Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013. Hasil penilaian prestasi kerja PNS dapat dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan penetapan keputusan kebijakan pembinaan karier PNS yang berkaitan dengan bidang pekerjaan, bidang pengangkatan dan penempatan, bidang pengembangan, bidang penghargaan, dan bidang disiplin.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, perumusan masalahnya adalah Bagaimana merancang bangun aplikasi penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil berbasis *web*?

1.3 Pembatasan Masalah

Batasan permasalahan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Aplikasi penilaian prestasi kerja berpedoman pada Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013.
2. Data-data yang digunakan adalah data PNS Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Surabaya tahun 2014.
3. Aplikasi ini hanya digunakan untuk PNS dengan jabatan struktural
4. Ruang lingkup yang menjadi objek penelitian hanya pada Bagian Kesekretariatan.

1.4 Tujuan

Dengan melihat perumusan masalah di atas, maka tujuan yang hendak dicapai adalah menghasilkan rancang bangun aplikasi penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil berbasis *web*.

1.5 Manfaat

Adapun manfaat dari aplikasi yang akan dibangun nantinya adalah:

1. Mampu membantu Disperdagin Kota Surabaya dalam melakukan penilaian prestasi kerja PNS.

2. Membantu Disperdagin Kota Surabaya dalam melakukan proses pembuatan laporan hasil penilaian seluruh PNS.

1.6 Sistematika Penulisan

Di dalam penyusunan laporan tugas akhir ini secara sistematis diatur dan disusun dalam lima bab, yang masing-masing terdiri dari beberapa sub bab. Adapun urutan dari bab pertama sampai bab terakhir adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini membahas tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan pembuatan sistem, manfaat bagi penggunaanya, serta sistematika penulisan laporan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini membahas mengenai berbagai macam teori yang mendukung dalam pembuatan rancang bangun aplikasi penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil berbasis *web*.

BAB III ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM

Bab ini membahas analisa dan perancangan sistem. Analisa berisi penjelasan dari timbulnya masalah beserta penyelesaiannya, sedangkan perancangan sistem berisi *Document Flow*, *System Flow*, *Data Flow Diagram*, *Entity Relationship Diagram*, *Data Dictionary*, dan Desain *Input / Output*.

BAB IV IMPLEMENTASI DAN EVALUASI SISTEM

Bab ini membahas tentang kebutuhan perangkat lunak, perangkat keras, implementasi dan evaluasi sistem. Implementasi ini mengacu pada perancangan desain sistem yang telah dibuat dan berfokus

memberikan penilaian prestasi kerja PNS. Dalam implementasi ini juga berisi penjelasan *Graphical User Interface (GUI)* sistem yang telah dibuat. Sedangkan evaluasi sistem berisi validasi dan uji coba sistem agar terhindar dari *error* serta berjalan sesuai yang diharapkan.

BAB V PENUTUP

Bab ini membahas tentang kesimpulan yang diperoleh dari pembuatan sistem ini serta saran yang bertujuan untuk pengembangan sistem.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Penilaian Prestasi Kerja

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 (Perka BKN No. 1 Tahun 2013) penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh Pejabat Penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS. Penilaian prestasi kerja dilaksanakan untuk mengevaluasi kinerja PNS, yang dapat memberi petunjuk bagi pejabat yang berkepentingan dalam rangka mengevaluasi kinerja unit dan organisasi. Hasil penilaian prestasi kerja PNS dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan penetapan keputusan kebijakan pembinaan karier PNS, yang berkaitan dengan bidang pekerjaan, bidang pengangkatan dan penempatan, bidang pengembangan, bidang penghargaan, dan bidang disiplin.

2.2 Sasaran Kerja Pegawai

Berdasarkan Perka BKN No. 1 Tahun 2013, Sasaran Kerja Pegawai (SKP) adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.

2.3 Perilaku Kerja

Berdasarkan Perka BKN No. 1 Tahun 2013, Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Aspek penilaian dapat dilihat pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1. Aspek Penilaian Perilaku Kerja

No	Aspek Penilaian	Penjelasan
1	Orientasi Pelayanan	Dinilai berdasarkan sikap dan perilaku kerja PNS dalam memberikan pelayanan terbaik kepada atasan, rekan kerja, dan instansi lain
2	Integritas	Dinilai berdasarkan kemampuan untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika dalam organisasi
3	Komitmen	Dinilai berdasarkan kemauan dan kemampuan untuk menyelaraskan sikap dan tindakan PNS untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas
4	Disiplin	Dinilai berdasarkan kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan
5	Kerja sama	Dinilai berdasarkan kemauan dan kemampuan PNS untuk bekerja sama dengan rekan kerja, atasan, bawahan, serta instansi lain dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab
6	Kepemimpinan	Dinilai berdasarkan kemampuan dan kemauan PNS untuk memotivasi dan mempengaruhi bawahan atau orang lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya demi tercapainya tujuan organisasi (Penilaian unsur kepemimpinan hanya dikenakan bagi PNS yang memegang jabatan struktural)

2.4 Target

Setiap pelaksanaan kegiatan tugas jabatan harus ditetapkan target yang akan diwujudkan secara jelas, sebagai ukuran prestasi kerja. Dalam menetapkan target meliputi aspek sebagai berikut:

1. Kuantitas (Target *Output*)

Dalam menentukan Target *Output* (TO) dapat berupa dokumen, konsep, naskah, surat keputusan, paket, laporan, dan lain-lain.

2. Kualitas (Target Kualitas)

Dalam menetapkan Target Kualitas (TK) harus memprediksi pada mutu hasil kerja yang terbaik, target kualitas diberikan nilai paling tinggi 100 (seratus).

3. Waktu (Target Waktu)

Dalam menetapkan Target Waktu (TW) harus memperhitungkan berapa waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan, misalnya bulanan, triwulan, kwartal, semester, dan tahunan.

4. Biaya (Target Biaya)

Dalam menetapkan Target Biaya (TB) harus memperhitungkan berapa biaya yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dalam 1 (satu) tahun, misalnya jutaan, ratusan juta, miliaran, dan lain-lain.

2.5 Penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)

Penilaian SKP dilakukan dengan menghitung tingkat capaian SKP yang telah ditetapkan untuk setiap pelaksanaan kegiatan tugas jabatan, yang diukur dengan 4 (empat) aspek yaitu aspek kuantitas, kualitas, waktu, dan biaya sebagai berikut:

1. Aspek kuantitas: penghitungannya menggunakan rumus:

$$\text{Penilaian capaian SKP (Aspek Kuantitas)} = \frac{\text{Realisasi Output}}{\text{Target Output}} \times 100$$

2. Aspek kualitas: penghitungannya menggunakan rumus:

$$\text{Penilaian capaian SKP (Aspek Kualitas)} = \frac{\text{Realisasi Kualitas}}{\text{Target Kualitas}} \times 100$$

Untuk menilai apakah *output* berkualitas atau tidak dengan menggunakan pedoman pada Tabel 2.2.

Tabel 2.2 Indeks Nilai Aspek Kualitas

Kriteria Nilai	Keterangan
91 - 100	Hasil kerja sempurna, dan pelayanan di atas tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, standar yang ditentukan dan lain-lain.

Kriteria Nilai	Keterangan
76 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) atau 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan dan lain-lain.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil, dan tidak ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan dan lain-lain.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan dan lain-lain.
50 - 0	Hasil kerja mempunyai lebih dari 5 (lima) kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, kurang memuaskan, revisi, pelayanan di bawah standar yang ditentukan dan lain-lain.

3. Aspek waktu:

- a. Untuk menghitung persentase tingkat efisiensi waktu menggunakan rumus:

$$\text{Persentase efisiensi waktu} = 100\% - \left(\frac{\text{Realisasi Waktu}}{\text{Target Waktu}} \times 100\% \right)$$

- b. Untuk aspek waktu tingkat efisiensi $\leq 24\%$ menggunakan rumus:

$$\begin{array}{l} \text{Nilai capaian SKP} \\ \text{Aspek Waktu} \\ \text{(tingkat efisiensi} \\ \leq 24\%) \end{array} = \frac{1,76 \times \text{Target Waktu} - \text{Realisasi Waktu}}{\text{Target Waktu}} \times 100$$

- c. Untuk aspek waktu tingkat efisiensi $\geq 24\%$ menggunakan rumus:

$$\begin{array}{l} \text{Nilai capaian} \\ \text{SKP Aspek} \\ \text{Waktu (tingkat} \\ \text{efisiensi } \geq 24\%) \end{array} = 76 - \left\{ \left(\frac{1,76 \times \text{Target Waktu} - \text{Realisasi Waktu}}{\text{Target Waktu}} \times 100 \right) - 100 \right\}$$

- d. PNS tidak melakukan kegiatan SKP maka realisasi waktu 0 (nol)

menggunakan rumus:

$$\begin{array}{l} \text{Nilai capaian SKP} \\ \text{Aspek Waktu kegiatan} \\ \text{yang tidak dilakukan} \end{array} = \frac{1,76 \times \text{Target Waktu} - \text{Realisasi Waktu}}{\text{Target Waktu}} \times 0 \times 100$$

4. Aspek biaya

- a. Untuk menghitung persentase tingkat efisiensi biaya menggunakan rumus:

$$\text{Persentase efisiensi biaya} = 100\% - \left(\frac{\text{Realisasi Biaya}}{\text{Target Biaya}} \times 100\% \right)$$

- b. Untuk aspek biaya tingkat efisiensi $\leq 24\%$ menggunakan rumus:

$$\begin{array}{l} \text{Nilai capaian SKP} \\ \text{Aspek Waktu (tingkat} \\ \text{efisiensi} \leq 24\%) \end{array} = \frac{1,76 \times \text{Target Biaya} - \text{Realisasi Biaya}}{\text{Target Biaya}} \times 100$$

- c. Untuk aspek biaya tingkat efisiensi $\geq 24\%$ menggunakan rumus:

$$\begin{array}{l} \text{Nilai capaian SKP} \\ \text{Aspek Biaya (tingkat} \\ \text{efisiensi} \geq 24\%) \end{array} = 76 - \left\{ \left(\frac{1,76 \times \text{Target Biaya} - \text{Realisasi Biaya}}{\text{Target Biaya}} \times 100 \right) - 100 \right\}$$

- d. Kegiatan tidak dilakukan maka realisasi biaya 0 (nol) menggunakan rumus:

$$\begin{array}{l} \text{Nilai capaian SKP} \\ \text{Aspek Biaya kegiatan} \\ \text{yang tidak dilakukan} \end{array} = \frac{1,76 \times \text{Target Biaya} - \text{Realisasi Biaya}}{\text{Target Biaya}} \times 0 \times 100$$

5. Tugas tambahan dan kreativitas:

- a. Tugas tambahan:

Selain melakukan kegiatan tugas pokok yang ada dalam SKP, seorang PNS dapat melaksanakan tugas lain atau tugas tambahan yang diberikan oleh atasan langsung. Maka pada akhir tahun yang bersangkutan dapat diberikan nilai tugas tambahan paling rendah 1 (satu) dan paling tinggi 3 (tiga) dengan menggunakan pedoman pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3 Pedoman Nilai Tugas Tambahan

No	Tugas Tambahan	Nilai
1	Tugas tambahan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sebanyak 1 (satu) sampai 3 (tiga) kegiatan.	1

No	Tugas Tambahan	Nilai
2	Tugas tambahan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sebanyak 4 (empat) sampai 6 (enam) kegiatan.	2
3	Tugas tambahan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sebanyak 7 (tujuh) kegiatan atau lebih.	3

b. Tugas Kreativitas:

Apabila seorang PNS pada tahun berjalan menemukan sesuatu yang baru dan berkaitan dengan tugas pokok, maka pada akhir tahun yang bersangkutan dapat diberikan nilai kreativitas paling rendah 3 (tiga) dan paling tinggi 12 (dua belas) dengan menggunakan pedoman pada Tabel 2.4.

Tabel 2.4 Pedoman Nilai Tugas Kreativitas

No	Kreativitas	Nilai
1	Apabila hasil yang ditemukan merupakan sesuatu yang baru dan bermanfaat bagi unit kerjanya dan dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh kepala unit kerja setingkat eselon II.	3
2	Apabila hasil yang ditemukan merupakan sesuatu yang baru dan bermanfaat bagi organisasinya serta dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh PPK.	6
3	Apabila hasil yang ditemukan merupakan sesuatu yang baru dan bermanfaat bagi Negara dengan penghargaan yang diberikan oleh Presiden.	12

6. Untuk mengetahui nilai capaian SKP dapat mengikuti langkah di bawah ini:

- a. Menentukan nilai capaian SKP setiap kegiatan tugas jabatan menggunakan rumus:

$$\frac{\text{Total Nilai aspek yang dinilai}}{\text{Jumlah aspek yang dinilai}}$$

- b. Menentukan nilai capaian SKP menggunakan rumus:

$$\frac{\text{Total Nilai capaian SKP setiap kegiatan tugas jabatan}}{\text{Jumlah kegiatan tugas jabatan}}$$

- c. Menentukan nilai capaian SKP apabila terdapat tugas tambahan dan tugas kreativitas menggunakan rumus:

$$\left(\frac{\text{Total Nilai capaian SKP setiap kegiatan tugas jabatan}}{\text{Jumlah kegiatan tugas jabatan}} \right) + \text{Tugas tambahan dan kreativitas}$$

2.6 Penilaian Perilaku Kerja

Penilaian perilaku kerja dilakukan dengan memberikan nilai 0-100 pada tiap aspek perilaku kerja. Untuk menentukan nilai akhir perilaku kerja menggunakan rumus:

- a. Rumus jika seluruh aspek perilaku kerja dinilai:

$$\left(\frac{\text{nilai orientasi pelayanan} + \text{nilai integritas} + \text{nilai komitmen} + \text{nilai disiplin} + \text{nilai kerjasama} + \text{nilai kepemimpinan}}{6} \right)$$

- b. Rumus jika aspek kepemimpinan tidak dinilai:

$$\left(\frac{\text{nilai orientasi pelayanan} + \text{nilai integritas} + \text{nilai komitmen} + \text{nilai disiplin} + \text{nilai kerjasama}}{5} \right)$$

- c. Indeks nilai perilaku kerja:

Tabel 2.5 Indeks Nilai Perilaku Kerja

Nilai	Keterangan
91 - 100	Sangat Baik
76 - 90	Baik
61 - 75	Cukup
51 - 60	Kurang
50 - 0	Buruk

2.7 Nilai Prestasi Kerja

Nilai prestasi kerja diperoleh setelah Pejabat Penilai telah menilai SKP dan perilaku kerja PNS. Untuk menentukan nilai prestasi kerja diperoleh menggunakan rumus:

$$\text{Nilai Prestasi Kerja} = (\text{Nilai capaian SKP} \times 60\%) + (\text{Nilai Perilaku Kerja} \times 40\%)$$

Tabel 2.6 Indeks Nilai Prestasi Kerja

Nilai	Keterangan
91 - 100	Sangat Baik
76 - 90	Baik
61 - 75	Cukup
51 - 60	Kurang
50 - 0	Buruk

2.8 Aplikasi

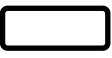


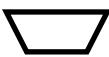
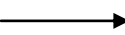

Menurut Jogiyanto (2003), teknologi yang canggih dari perangkat keras akan berfungsi bila instruksi-instruksi tertentu telah diberikan kepadanya. Instruksi-instruksi tersebut disebut dengan perangkat lunak (*software*).

2.9 Bagan Alir Dokumen





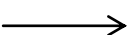

Definisi bagan alir dokumen menurut Jogiyanto (2001:795) adalah bagan yang menunjukkan alir (*flow*) di dalam program atau prosedur sistem secara logika. Bagan alir digunakan untuk mengkomunikasikan aliran data dan prosedur proses informasi yang diperlukan dalam sistem informasi.

Terdapat dua jenis di dalam bagan alir dokumen, yaitu *System Flow* dan *Document Flow*. *Document Flow* yaitu bagan alir formulir yang menunjukkan arus dari laporan dan formulir termasuk tembusan-tembusannya. *System Flow* adalah bagan yang menunjukkan arus pekerjaan secara keseluruhan dari sistem.

Tabel 2.7 Simbol *Document Flow*

Simbol	Nama	Keterangan
	Terminator	Digunakan untuk memulai atau mengakhiri program
	<i>Decision</i>	Perbandingan pernyataan untuk melanjutkan langkah berikutnya
	Dokumen	Sumber data
	Manual proses	Digunakan untuk mendefinisikan proses yang dilakukan secara manual
	Aliran dokumen	Digunakan untuk mengetahui aliran dokumen di dalam suatu program
	Penyimpanan file	Digunakan untuk mendefinisikan dokumen yang diarsipkan

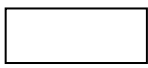
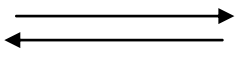
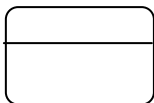
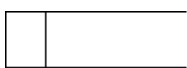
Tabel 2.8 Simbol *System Flow*

Simbol	Nama	Keterangan
	Input data	Digunakan untuk melakukan proses input data
	<i>Decision</i>	Perbandingan pernyataan untuk melanjutkan langkah berikutnya
	Dokumen	Sumber data
	Proses	Digunakan untuk mendefinisikan proses yang dilakukan oleh sistem
	Aliran data	Digunakan untuk mengetahui aliran data di dalam suatu program
	Penyimpanan data	Digunakan untuk mendefinisikan data-data yang disimpan ke dalam <i>database</i>

2.10 Diagram Aliran Data

Diagram aliran data adalah model yang dibuat agar penganalis sistem dapat merepresentasikan proses-proses data di dalam organisasi. Pendekatan aliran data menekankan logika yang mendasari sistem. Dengan menggunakan simbol-simbol diagram aliran data, penganalis sistem dapat menciptakan suatu gambaran proses-proses yang bisa menampilkan dokumentasi yang solid.

Tabel 2.9 Simbol *Data Flow Diagram*

Simbol	Nama	Keterangan
	Entitas luar	Unit yang berinteraksi dengan sistem
	Aliran data	
	Proses	Proses untuk melakukan transformasi data
	<i>Datastore</i>	Tempat penyimpanan data

2.11 Konsep Dasar Basis Data

Menurut Marlinda (2004:1), *database* adalah suatu susunan/kumpulan data operasional lengkap dari suatu organisasi/perusahaan yang diorganisir/dikelola dan disimpan secara terintegrasi dengan menggunakan metode tertentu menggunakan komputer sehingga mampu menyediakan informasi optimal yang diperlukan pemakainya.

Penyusunan satu *database* digunakan untuk mengatasi masalah-masalah pada penyusunan data yaitu redundansi dan inkonsistensi data, kesulitan pengaksesan data, isolasi data untuk standarisasi, *multiple user* (banyak pemakai),

masalah keamanan (*security*), masalah integrasi (kesatuan), dan masalah *independence data* (kebebasan data).

2.12 Sistem Basis Data

Menurut Marlinda (2004:1), sistem basis data adalah suatu sistem menyusun dan mengelola *record - record* menggunakan komputer untuk menyimpan atau merekam serta memelihara dan operasional lengkap sebuah organisasi/perusahaan sehingga mampu menyediakan informasi optimal yang diperlukan pemakai untuk proses mengambil keputusan.

Pada sebuah sistem basis data terdapat komponen-komponen utama yaitu Perangkat Keras (*Hardware*), Sistem Operasi (*Operating System*), Basis Data (*Database*), Sistem Pengelola Basis Data (DBMS), Pemakai (*User*), dan Aplikasi (Perangkat Lunak) lain (bersifat opsional).

2.13 System Development Life Cycle

Menurut Pressman (2001), Model *System Development Life Cycle* (SDLC) ini biasa disebut juga dengan model *waterfall* atau disebut juga *classic life cycle*. Adapun pengertian dari SDLC ini adalah suatu pendekatan yang sistematis dan berurutan. Tahapan-tahapannya adalah *Requirements* (analisis kebutuhan sistem), *Design* (perancangan), *Coding* (implementasi), *Testing* (pengujian) dan *Maintenance* (pemeliharaan). Penjelasan-penjelasan SDLC Model *Waterfall*, adalah sebagai berikut:

a. *Requirement* (Analisis Kebutuhan Sistem)

Pada tahap awal ini dilakukan analisis guna menggali secara mendalam kebutuhan yang akan dibutuhkan. Kebutuhan ada bermacam-macam seperti

halnya kebutuhan informasi bisnis, kebutuhan data dan kebutuhan user itu sendiri. Kebutuhan itu sendiri sebenarnya dibedakan menjadi tiga jenis kebutuhan. Pertama tentang kebutuhan teknologi. Dari hal ini dilakukan analisis mengenai kebutuhan teknologi yang diperlukan dalam pengembangan suatu sistem, seperti halnya data penyimpanan informasi. Kedua kebutuhan informasi, contohnya seperti informasi mengenai visi dan misi perusahaan, sejarah perusahaan, latar belakang perusahaan. Ketiga, Kebutuhan *user*. Dalam hal ini dilakukan analisis terkait kebutuhan user dan kategori user. Dari analisis yang telah disebutkan di atas, terdapat satu hal lagi yang sangat pentingnya dalam tahap analisis di metode SDLC, yaitu analisis biaya dan resiko. Dalam tahap ini diperhitungkan biaya yang akan dikeluarkan seperti biaya implementasi, *testing* dan *maintenance*.

b. *Design* (Perancangan)

Selanjutnya, hasil analisis kebutuhan sistem tersebut akan dibuat sebuah *design database*, *Data Flow Diagram*, *Entity Relation Diagram*, antarmuka pengguna/*Graphical User Interface* (GUI) dan jaringan yang dibutuhkan untuk sistem. Selain itu juga perlu dirancang struktur datanya, arsitektur perangkat lunak, detail prosedur dan karakteristik tampilan yang akan disajikan. Proses ini menterjemahkan kebutuhan sistem ke dalam sebuah model perangkat lunak yang dapat diperkirakan kualitasnya sebelum memulai tahap implementasi.

c. *Implementation* (Coding)

Rancangan yang telah dibuat dalam tahap sebelumnya akan diterjemahkan ke dalam suatu bentuk atau bahasa yang dapat dibaca dan diterjemahkan oleh

komputer untuk diolah. Tahap ini juga dapat disebut dengan tahap implementasi, yaitu tahap yang mengkonversi hasil perancangan sebelumnya yang sudah dibuat ke dalam sebuah bahasa pemrograman yang merupakan bahasa komputer. Kemudian komputer akan menjalankan fungsi-fungsi yang telah didefinisikan sehingga mampu memberikan layanan-layanan kepada penggunaanya.

d. *Testing* (Pengujian)

Pengujian program dilakukan untuk mengetahui kesesuaian sistem berjalan sesuai prosedur ataukah tidak dan memastikan sistem terhindar dari *error* yang terjadi. *Testing* juga dapat digunakan untuk memastikan keabsahan dalam proses *input*, sehingga dapat menghasilkan *output* yang sesuai. Pada tahap ini terdapat 2 metode pengujian perangkat yang dapat digunakan, yaitu: metode *black-box* dan *white-box*. Pengujian dengan metode *black-box* merupakan pengujian yang menekankan pada fungsionalitas dari sebuah perangkat lunak tanpa harus mengetahui bagaimana struktur di dalam perangkat lunak tersebut. Sebuah perangkat lunak yang diuji menggunakan metode *black-box* dikatakan berhasil jika fungsi-fungsi yang ada telah memenuhi spesifikasi kebutuhan yang telah dibuat sebelumnya. Pengujian dengan menggunakan metode *white-box* yaitu menguji struktur internal perangkat lunak dengan melakukan pengujian pada algoritma yang digunakan oleh perangkat lunak.

e. *Maintenance* (Pemeliharaan)

Tahap terakhir dari metode SDLC ini adalah *maintenance*. Pada tahap ini, jika sistem sudah sesuai dengan tujuan yang ditentukan dan dapat

menyelesaikan masalah pada Disperdagin Kota Surabaya, maka akan diberikan kepada pengguna. Setelah digunakan dalam periode tertentu, pasti terdapat .penyesuaian atau perubahan sesuai dengan keadaan yang diinginkan, sehingga membutuhkan perubahan terhadap sistem tersebut. Tahap ini dapat pula diartikan sebagai tahap penggunaan perangkat lunak yang disertai dengan pemeliharaan dan perbaikan. Pemeliharaan dan perbaikan suatu perangkat lunak diperlukan, termasuk didalamnya adalah pengembangan, karena dalam prakteknya ketika perangkat lunak digunakan terkadang masih terdapat kekurangan ataupun penambahan fitur-fitur baru yang dirasa perlu.

2.14 Rata–Rata Hitung

Rata-rata hitung digunakan untuk menghitung nilai rata-rata dari hasil kuesioner yang dapat digunakan sebagai bahan evaluasi aplikasi penilaian prestasi kerja. Menurut Somantri dan Muhidin (2006), rata-rata hitung adalah jumlah dari seluruh nilai data dibagi dengan banyaknya data. Rumus yang digunakan untuk mengetahui nilai rata-rata hitung adalah sebagai berikut:

$$\bar{x} = \frac{x_1, x_2, x_3, \dots, x_n}{n} = \frac{\sum_{i=1}^{i=n} x_i}{n}$$

Keterangan :

\bar{x} = rata-rata hitung untuk sampel

n = jumlah sampel

x = data yang akan dihitung

BAB III

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

3.1 Identifikasi Permasalahan

Langkah awal dalam pembuatan sistem adalah mengidentifikasi permasalahan yang ada di Disperdagin Kota Surabaya untuk membuat sebuah solusi yang disajikan dalam bentuk aplikasi. Langkah identifikasi dilakukan dengan cara observasi dan wawancara ke Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, sehingga bisa dilakukan tindakan solusi yang tepat untuk menyelesaikan masalah tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi, proses pembuatan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) hingga proses penilaian pada Disperdagin Kota Surabaya masih dilakukan secara manual. Dari awal pembuatan SKP hingga proses pembuatan laporan hasil penilaian masih menggunakan *Ms. Excel*. Pada saat penilaian dilakukan, Pejabat Penilai harus melihat bukti dokumen hasil pekerjaan PNS yang dinilai. Pejabat Penilai harus mengecek data Realisasi SKP dan data Target SKP PNS yang dinilai satu per satu. Hal ini akan memakan waktu penilaian jika jumlah bukti dokumen yang harus dikoreksi banyak.

Permasalahan berikutnya yaitu saat proses pembuatan laporan hasil penilaian yang tidak bisa dilakukan dengan cepat. Hasil penilaian harus dikumpulkan di bagian kepegawaian. Kepala bagian kepegawaian tidak bisa melakukan pembuatan laporan hasil penilaian jika seluruh hasil penilaian belum terkumpul. Selanjutnya kepala bagian kepegawaian harus menyalin kembali nilai akhir seluruh PNS satu per satu kemudian mengurutkan berdasarkan nilai yang

tertinggi. Hal ini menjadi masalah karena berdampak pada terlambatnya penyerahan laporan hasil penilaian kepada Kepala Dinas.

3.2 Analisis Permasalahan

Berdasarkan identifikasi permasalahan di atas dapat dianalisis bahwa pokok permasalahannya adalah proses pembuatan SKP hingga proses penilaian pada Disperdagin Kota Surabaya masih dilakukan secara manual dan proses pembuatan laporan hasil penilaian yang tidak bisa dilakukan dengan cepat. Oleh karena itu diperlukan suatu aplikasi penilaian yang bisa membantu Disperdagin Kota Surabaya saat proses pembuatan SKP, penilaian, hingga pembuatan laporan hasil penilaian. Aplikasi penilaian yang dibuat akan saling terhubung antara PNS yang dinilai, Pejabat Penilai, dan Atasan Pejabat Penilai. Hal ini akan memudahkan proses penilaian karena PNS yang dinilai hanya perlu meng-*upload softcopy* dokumen realisasi hasil pekerjaan PNS.

Dengan sistem ini diharapkan dapat mempermudah dan mempercepat Disperdagin Kota Surabaya saat melakukan proses penilaian. Dengan adanya fitur *upload* dokumen, Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai hanya perlu memeriksa dokumen realisasi yang telah *diupload* tanpa harus menunggu dokumen fisik terkumpul. Kepala Dinas dan Kepala Bagian Kepegawaian bisa memperoleh informasi dan mendapatkan laporan dengan cepat tanpa harus menunggu seluruh hasil penilaian terkumpul. Dengan adanya sistem yang berbasis *web*, pengguna bisa melakukan penilaian dan mengakses laporan hasil penilaian dimanapun dan kapanpun.

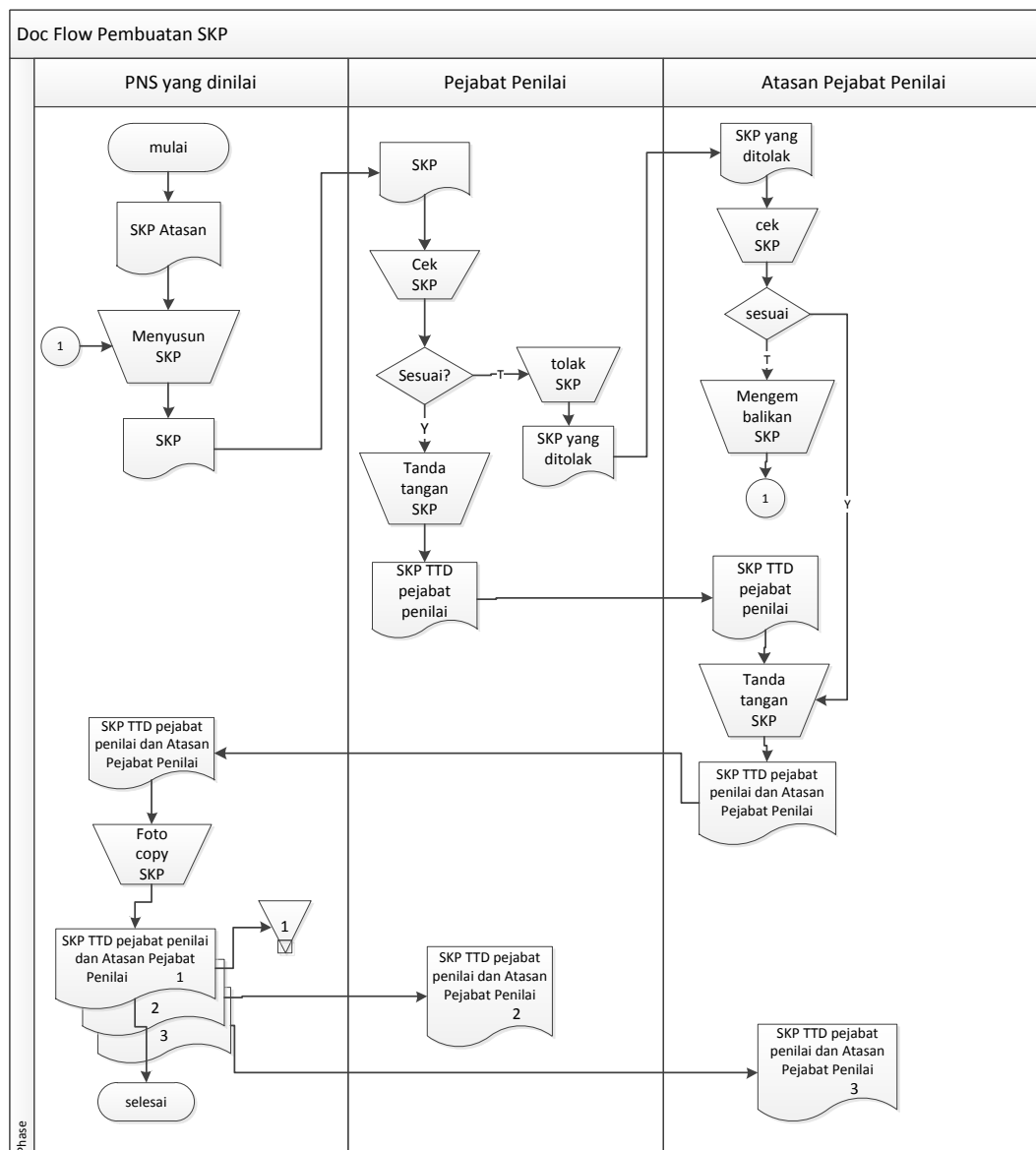
3.3 Perancangan Sistem

Setelah melakukan analisis permasalahan, langkah selanjutnya adalah melakukan perancangan sistem. Perancangan sistem ini bertujuan untuk menggambarkan alur sistem, aliran data, dan sebagai tahap persiapan sebelum implementasi sistem. Langkah-langkah operasi dalam perancangan sistem ini adalah sebagai berikut :

- a. *Document Flow*.
- b. Blok Diagram
- c. *System Flow*
- d. Diagram *Hirarchy Input Process Output* (HIPO).
- e. *Data Flow Diagram* (DFD), yang didalamnya terdapat : *context diagram*, *DFD Level 0*, dan *DFD Level 1*.
- f. *Entity Relationship Diagram* (ERD), yang didalamnya meliputi : *Conceptual Data Model* (CDM), dan *Physical Data Model* (PDM).
- g. *Data Dictionary*.
- h. Desain *Input Output*.
- i. Desain Uji Coba.

3.3.1 *Document Flow* Pembuatan Sasaran Kerja Pegawai

Document Flow adalah bagan yang menunjukkan alir (*flow*) di dalam program atau prosedur sistem secara logika. *Document Flow* juga digunakan untuk mengkomunikasikan aliran data dan prosedur proses informasi yang diperlukan dalam sistem informasi. Gambar 3.1 adalah *document flow* pembuatan sasaran kerja pegawai.



Gambar 3. 1 Document Flow Pembuatan SKP

Penjelasan dari *Document Flow* Pembuatan SKP adalah sebagai berikut :

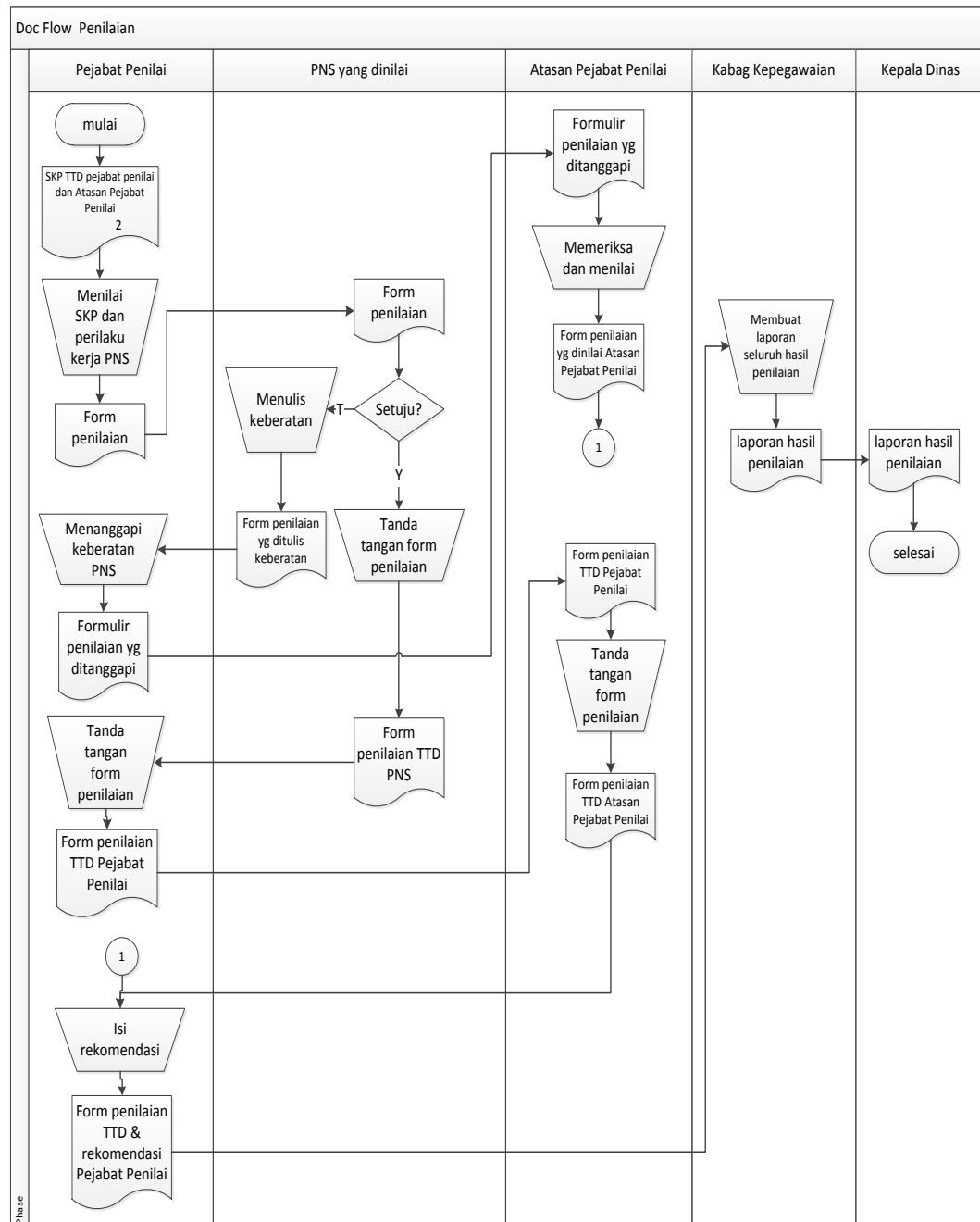
PNS menyusun SKP berdasarkan SKP atasan PNS tersebut. Kegiatan tugas jabatan harus disesuaikan dengan jabatan yang dimiliki oleh PNS dan juga disesuaikan dengan kegiatan tugas jabatan yang ada di SKP atasan. SKP yang telah dibuat, diberikan kepada Pejabat Penilai untuk dilakukan pengecekan. Jika SKP disetujui, maka SKP akan ditanda-tangani oleh Pejabat Penilai. Tetapi jika

SKP tidak disetujui, SKP diserahkan kepada Atasan Pejabat Penilai untuk dicek ulang. Jika SKP sudah sesuai maka SKP akan ditanda-tangani oleh Atasan Pejabat Penilai. Tetapi jika SKP tidak disetujui, maka PNS harus menyusun ulang SKP.

SKP yang sudah ditanda-tangani oleh Pejabat Penilai diberikan kepada Atasan Pejabat Penilai untuk disetujui. SKP yang telah disetujui akan diberikan kembali kepada PNS. PNS akan menggandakan SKP dan menyerahkannya masing-masing kepada Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai. Sedangkan SKP asli dibawa oleh PNS untuk dijadikan arsip.

3.3.2 *Document Flow* Penilaian Prestasi Kerja

Document flow selanjutnya yang akan dibuat adalah *document flow* penilaian prestasi kerja. Pada *document flow* dibawah ini akan dijelaskan mengenai proses penilaian hingga pembuatan laporan hasil penilaian pada Disperdagin Kota Surabaya. Gambar 3.2 adalah *document flow* penilaian prestasi kerja PNS.



Gambar 3. 2 Document Flow Penilaian

Berikut adalah penjelasan *document flow* penilaian prestasi kerja. Pejabat Penilai menilai SKP dan perilaku kerja PNS. Di dalam proses penilaian SKP, Pejabat Penilai memeriksa kesesuaian data target dan realisasi yang dilakukan. Setelah dilakukan perhitungan, Pejabat Penilai akan membuat *formulir* penilaian.

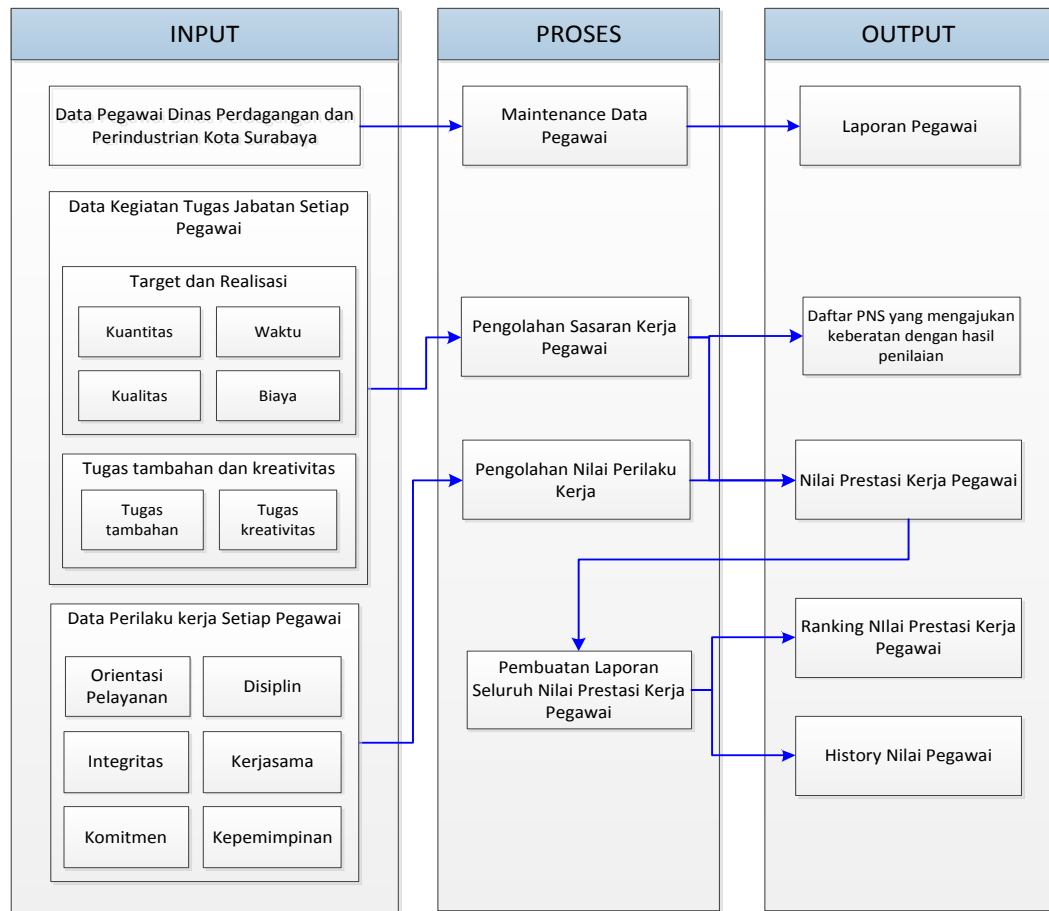
Formulir penilaian tersebut diberikan kepada PNS yang dinilai untuk dilakukan pengecekan. Jika PNS yang dinilai setuju dengan hasil penilaian, maka *formulir* penilaian akan ditanda-tangani oleh PNS tersebut. Tetapi jika PNS tidak setuju dengan hasil penilaian, maka PNS menulis keberatan pada *formulir* penilaian.

Pejabat Penilai yang menerima keberatan dengan hasil penilaian akan menulis tanggapan pada *formulir* penilaian. Selanjutnya *formulir* penilaian tersebut diberikan kepada Atasan Pejabat Penilai agar diperiksa kembali dan memberikan nilai yang bersifat *final*. *Formulir* penilaian yang telah ditanda-tangani oleh Atasan Pejabat Penilai diserahkan kepada Pejabat Penilai untuk diisi rekomendasi bagi PNS mengenai hasil penilaian.

Seluruh *formulir* penilaian akan dikumpulkan di Bagian Kepegawaian. Selanjutnya Kepala Bagian Kepegawaian akan membuat laporan hasil penilaian untuk diberikan kepada Kepala Dinas.

3.3.3 Blok Diagram

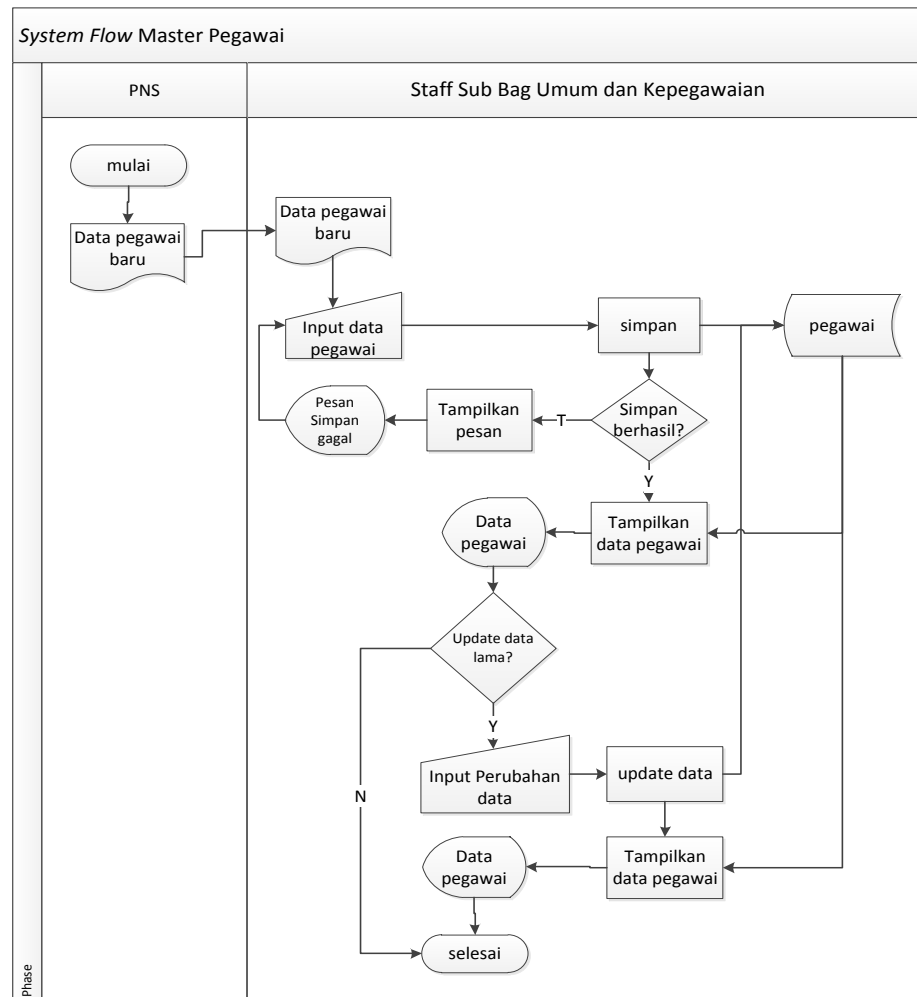
Blok diagram menggambarkan rancangan kebutuhan aplikasi yang akan dibuat dengan mengetahui *input* yang dibutuhkan, kemudian proses untuk mengolah data *input* menjadi *output* yang mendukung kebutuhan terkait aplikasi penilaian prestasi kerja PNS. Blok diagram mengenai aplikasi yang akan dibuat dapat dilihat pada Gambar 3.3.



Gambar 3. 3 Blok Diagram

3.3.4 System Flow Master Pegawai

System Flow adalah bagan yang menunjukkan arus pekerjaan secara keseluruhan dari sistem. *System flow* menggambarkan aliran data pada sistem yang nantinya akan dibangun untuk membantu proses dalam organisasi. Gambar 3.4 adalah *system flow master* pegawai yang ada pada aplikasi penilaian prestasi kerja.



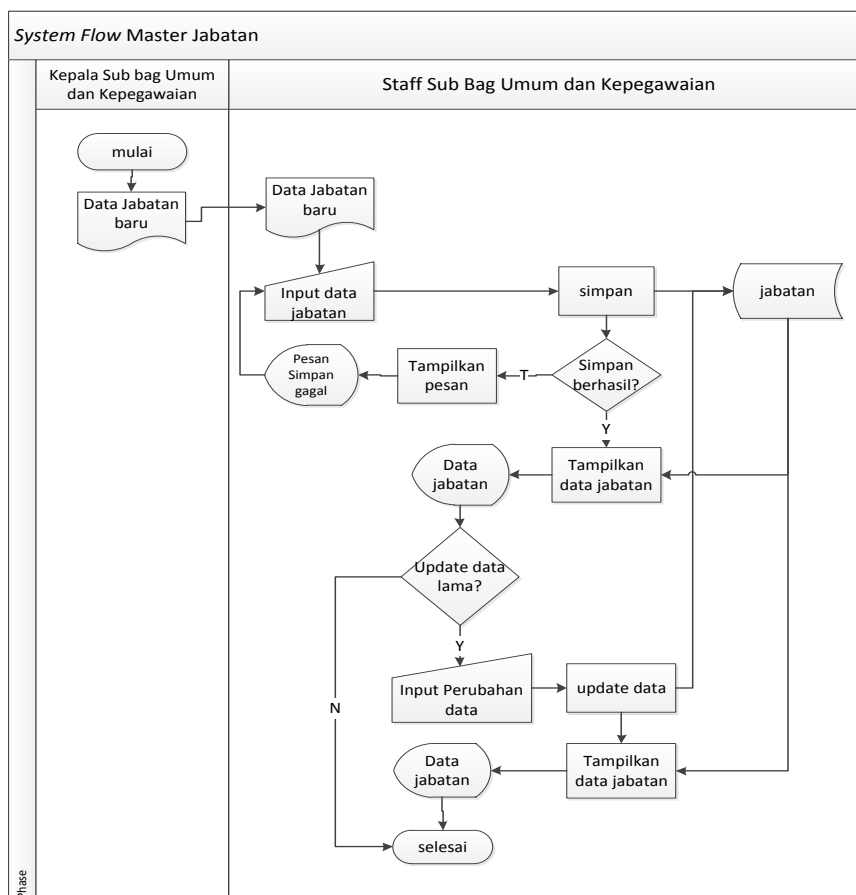
Gambar 3. 4 *System Flow Master Pegawai*

Proses dimulai dari PNS yang menyerahkan data pegawai baru kepada staff Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Kemudian Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menginputkan data pegawai baru tersebut ke dalam *database* melalui aplikasi. Jika proses simpan berhasil, aplikasi akan menampilkan data pegawai tersebut. Tetapi jika proses simpan gagal, aplikasi akan menampilkan pesan gagal sehingga pengguna harus menginputkan ulang.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian juga bisa melakukan *update* data, yaitu dengan cara menginputkan perubahan data. Kemudian aplikasi akan mengganti data lama dengan data baru.

3.3.5 System Flow Master Jabatan

System flow master jabatan di dalam aplikasi penilaian prestasi kerja PNS dapat dilihat pada Gambar 3.5.



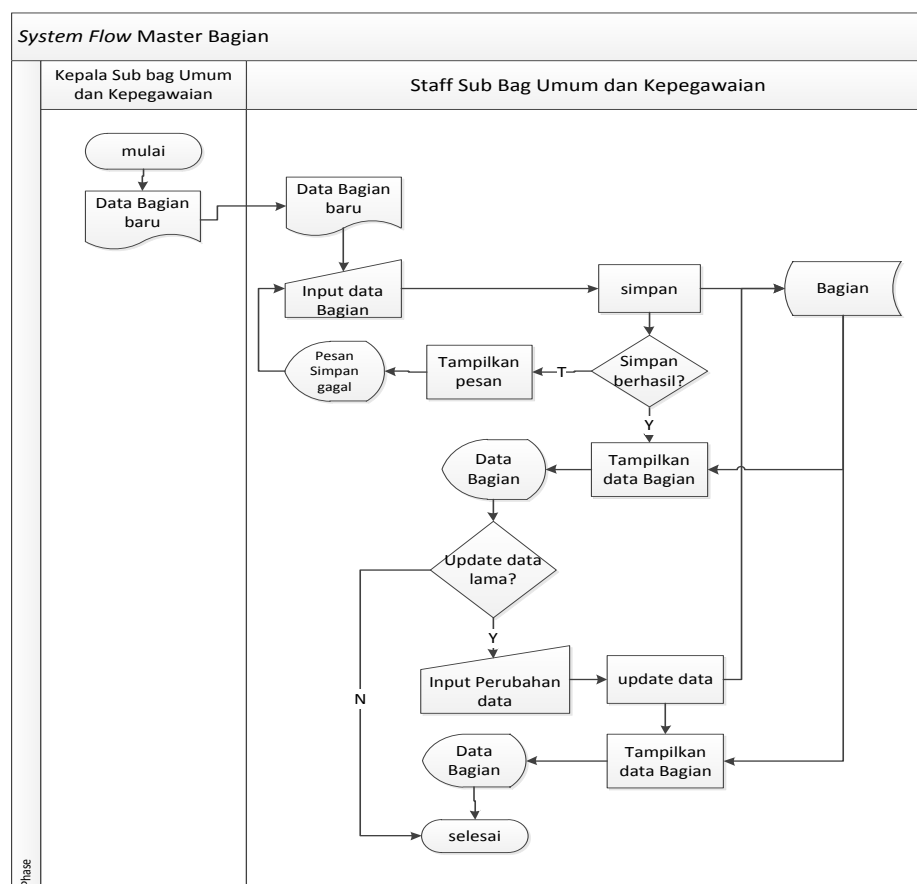
Gambar 3. 5 System Flow Master Jabatan

Proses dimulai dari Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang menyerahkan data jabatan baru kepada staff Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Kemudian Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menginputkan data jabatan baru tersebut ke dalam *database* melalui aplikasi. Jika proses simpan berhasil, aplikasi akan menampilkan data jabatan tersebut. Tetapi jika proses simpan gagal, aplikasi akan menampilkan pesan gagal sehingga pengguna harus menginputkan ulang.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian juga bisa melakukan *update* data, yaitu dengan cara *menginputkan* perubahan data. Kemudian aplikasi akan mengganti data lama dengan data baru.

3.3.6 System Flow Master Bagian

Gambar 3.6 adalah *system flow master* bagian di dalam aplikasi penilaian prestasi kerja PNS.



Gambar 3. 6 *System Flow Master Bagian*

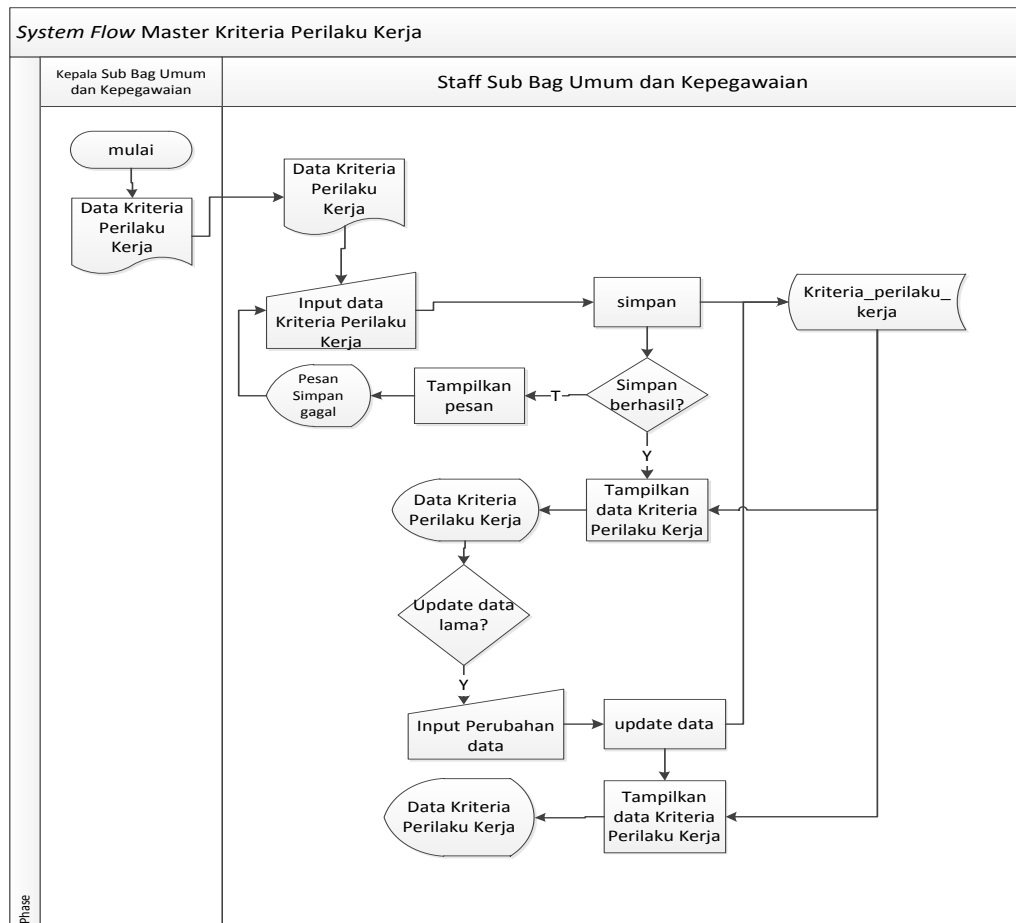
Proses dimulai dari Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang menyerahkan data bagian baru kepada staff Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Kemudian Sub Bagian Umum dan Kepegawaian *menginputkan* data bagian baru

Proses dimulai dari Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang menyerahkan data Kriteria SKP baru kepada staff Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Kemudian Sub Bagian Umum dan Kepegawaian *menginputkan* data Kriteria SKP baru tersebut ke dalam *database* melalui aplikasi. Jika proses simpan berhasil, aplikasi akan menampilkan data bagian tersebut. Tetapi jika proses simpan gagal, aplikasi akan menampilkan pesan gagal sehingga pengguna harus *menginputkan* ulang.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian juga bisa melakukan *update* data, yaitu dengan cara *menginputkan* perubahan data. Kemudian aplikasi akan mengganti data lama dengan data baru.

3.3.8 System Flow Master Kriteria Perilaku Kerja

Gambar 3. 8 adalah *system flow master* kriteria perilaku kerja di dalam aplikasi penilaian prestasi kerja PNS. *System flow master* kriteria perilaku kerja menjelaskan tentang proses *input* data *master* kriteria perilaku kerja hingga proses penyimpanan data ke dalam *database*



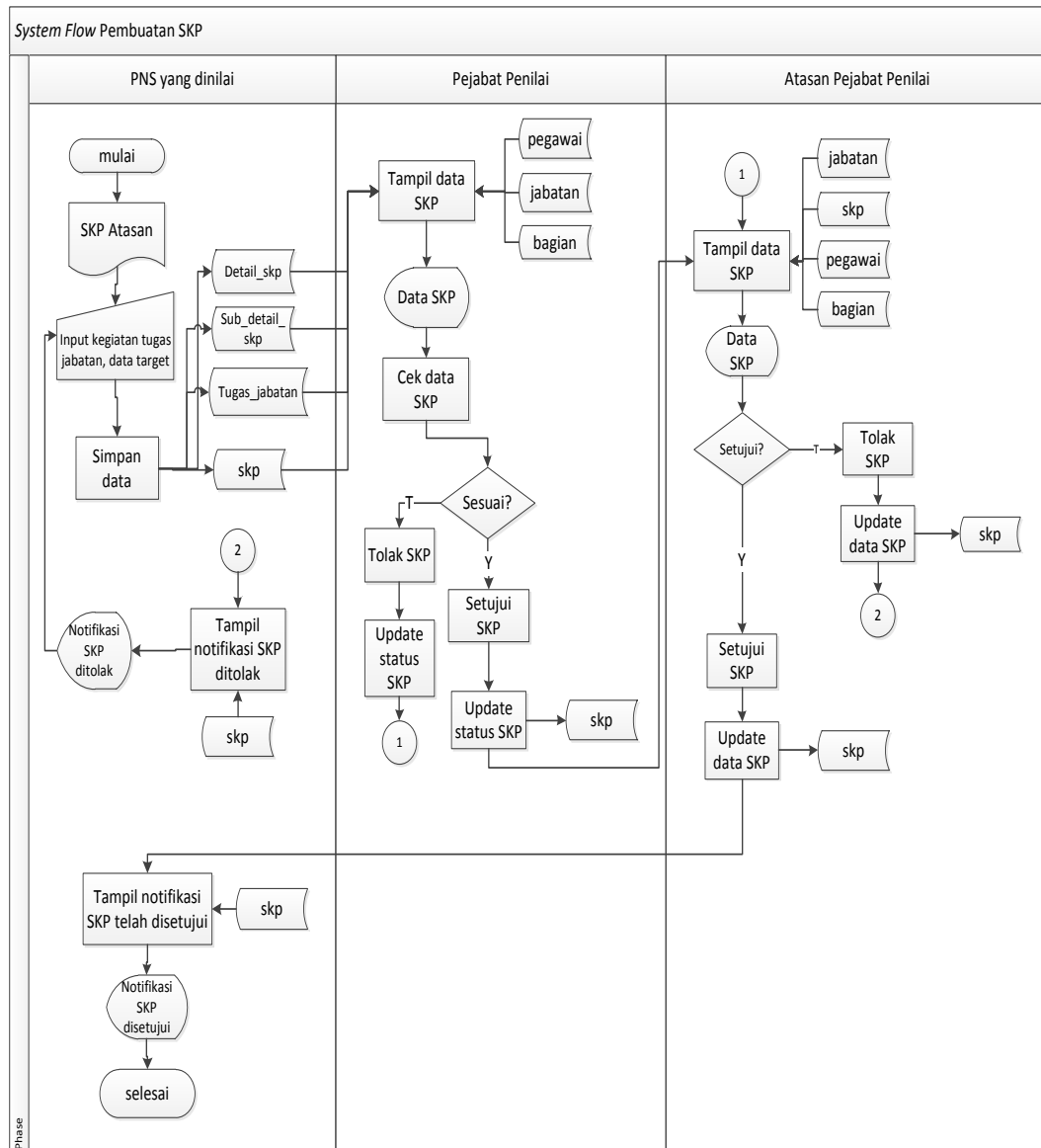
Gambar 3. 8 *System Flow Master Kriteria Perilaku Kerja*

Proses dimulai dari Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang menyerahkan data Kriteria SKP baru kepada staff Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Kemudian Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menginputkan data Kriteria SKP baru tersebut ke dalam *database* melalui aplikasi. Jika proses simpan berhasil, aplikasi akan menampilkan data bagian tersebut. Tetapi jika proses simpan gagal, aplikasi akan menampilkan pesan gagal sehingga pengguna harus menginputkan ulang.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian juga bisa melakukan *update* data, yaitu dengan cara menginputkan perubahan data. Kemudian aplikasi akan mengganti data lama dengan data baru.

3.3.9 System Flow Pembuatan Sasaran Kerja Pegawai

System flow pembuatan sasaran kerja pegawai di dalam aplikasi penilaian prestasi kerja PNS dapat dilihat pada Gambar 3.9.



Gambar 3. 9 System Flow Pembuatan SKP

Penjelasan dari System Flow Pembuatan SKP adalah sebagai berikut : PNS yang dinilai menginputkan data kegiatan tugas jabatan berdasarkan Sasaran Kerja

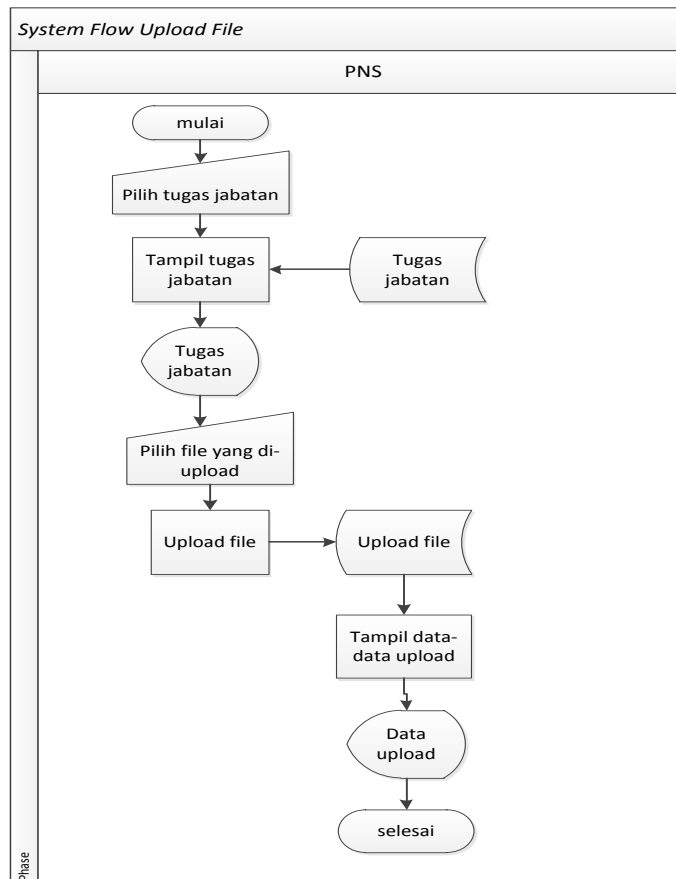
Pegawai Atasan PNS tersebut. Kemudian data tersebut akan disimpan oleh sistem ke dalam *database*.

Selanjutnya sistem akan menampilkan pemberitahuan kepada Pejabat Penilai bahwa ada SKP yang harus disetujui. Pejabat Penilai akan mengecek SKP PNS. Jika SKP sudah sesuai, Pejabat Penilai akan menyetujui SKP dan sistem akan *update* data di *database*. Proses berikutnya yaitu sistem akan menampilkan pemberitahuan kepada Atasan Pejabat Penilai bahwa ada SKP yang harus disetujui. Atasan Pejabat Penilai hanya akan melihat dan langsung menyetujui SKP dan sistem akan *update* data di *database*.

Tetapi jika SKP tidak disetujui oleh Pejabat Penilai, sistem akan *update* status SKP kemudian menampilkan pemberitahuan kepada Atasan Pejabat Penilai untuk dilakukan pengecekan SKP. Jika SKP disetujui, maka sistem akan *update* status SKP. Tetapi jika SKP tidak disetujui, maka sistem akan menampilkan pemberitahuan kepada PNS bahwa SKP ditolak dan harus memperbaiki kembali. SKP yang telah disetujui oleh Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai akan menjadi kontrak kerja PNS selama satu tahun.

3.3.10 System Flow Upload File

Gambar 3.10 adalah *system flow upload file* di dalam aplikasi penilaian prestasi kerja PNS. Proses *upload file* digunakan untuk memudahkan PNS dalam mengumpulkan bukti realisasi kegiatan tugas jabatan. Bukti realisasi tersebut digunakan saat proses penilaian.

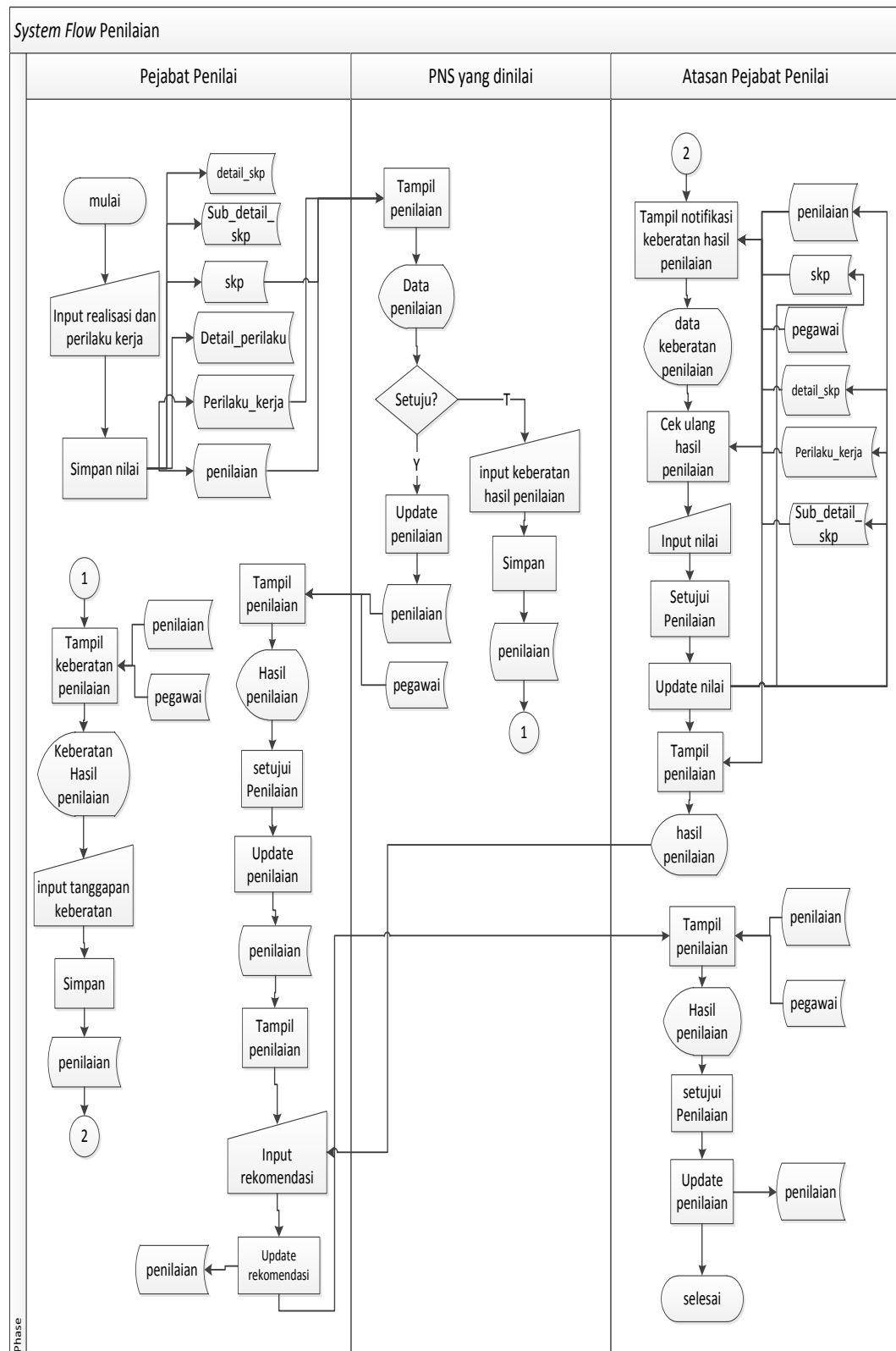


Gambar 3. 10 *System Flow Upload File*

Proses dimulai PNS memilih tugas jabatan, kemudian sistem akan menampilkan tugas jabatan yang dipilih. Selanjutnya PNS memilih *file* yang akan *diupload*. Sistem akan menyimpan *file* ke dalam *database*.

3.3.11 *System Flow Penilaian Prestasi Kerja*

System flow selanjutnya yang akan dibuat adalah *system flow* penilaian prestasi kerja. Pada *system flow* dibawah ini akan dijelaskan mengenai proses penilaian hingga hasil penilaian. Gambar 3.11 adalah *system flow* penilaian prestasi kerja.



Gambar 3. 11 System Flow Penilaian

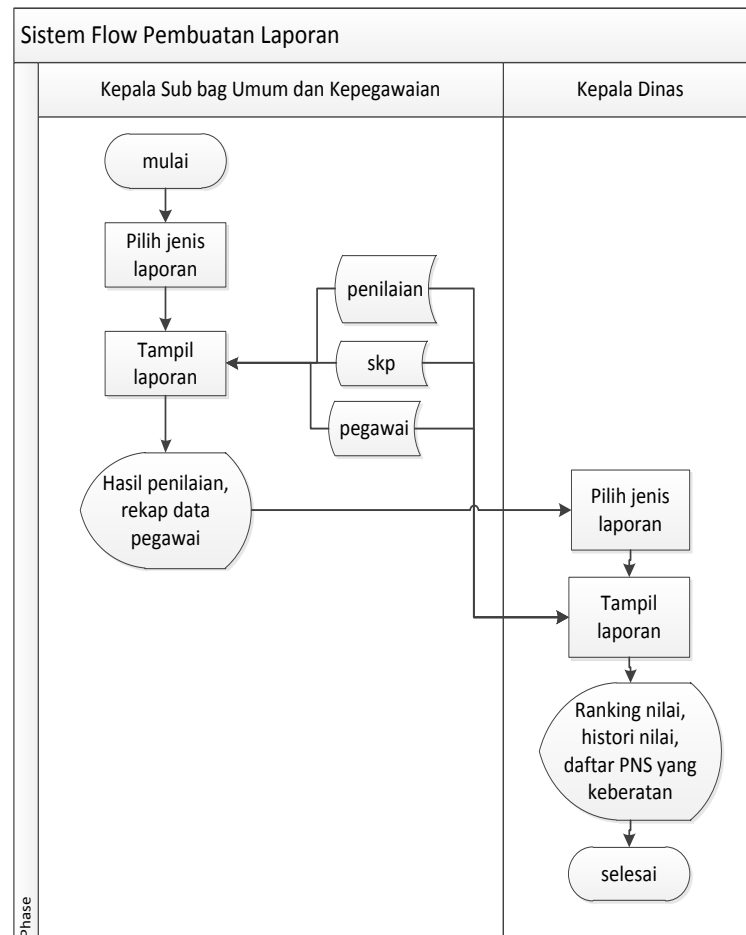
Penjelasan dari *System Flow* Penilaian Prestasi Kerja dimulai dari Pejabat Penilai menginputkan nilai SKP dan nilai perilaku kerja. Proses berikutnya sistem akan menghitung nilai prestasi kerja berdasarkan *inputan* nilai SKP dan nilai perilaku kerja. Selanjutnya sistem akan menyimpan nilai SKP dan nilai perilaku kerja disimpan ke dalam *database*.

Proses berikutnya sistem akan menampilkan hasil penilaian kepada PNS. Jika PNS setuju dengan hasil penilaian, maka PNS akan menyetujui hasil penilaian. Sistem akan menampilkan notifikasi kepada Pejabat Penilai bahwa hasil penilaian telah disetujui PNS. Selanjutnya Pejabat Penilai akan menyetujui hasil penilaian dan menginputkan rekomendasi bagi PNS. Proses selanjutnya yaitu Atasan Pejabat Penilai akan menerima notifikasi hasil penilaian dari sistem. Atasan Pejabat Penilai akan menyetujui hasil penilaian.

Tetapi jika PNS tidak setuju dengan hasil penilaian, PNS yang dinilai akan menginputkan keberatan mengenai hasil penilaian. Selanjutnya sistem akan menampilkan notifikasi kepada Pejabat Penilai bahwa hasil penilaian tidak disetujui. Pejabat Penilai akan menanggapi hasil keberatan penilaian. Proses selanjutnya yaitu Atasan Pejabat Penilai akan menerima notifikasi keberatan terhadap hasil penilaian dari sistem. Atasan Pejabat Penilai akan menilai kembali dan menetapkan sebagai hasil penilaian. Kemudian Pejabat Penilai menginputkan rekomendasi bagi PNS. Proses selanjutnya yaitu Atasan Pejabat Penilai akan menerima notifikasi hasil penilaian dari sistem. Atasan Pejabat Penilai akan menyetujui hasil penilaian.

3.3.12 System Flow Pembuatan Laporan

Gambar 3.12 adalah *system flow* pembuatan laporan aplikasi penilaian prestasi kerja PNS.

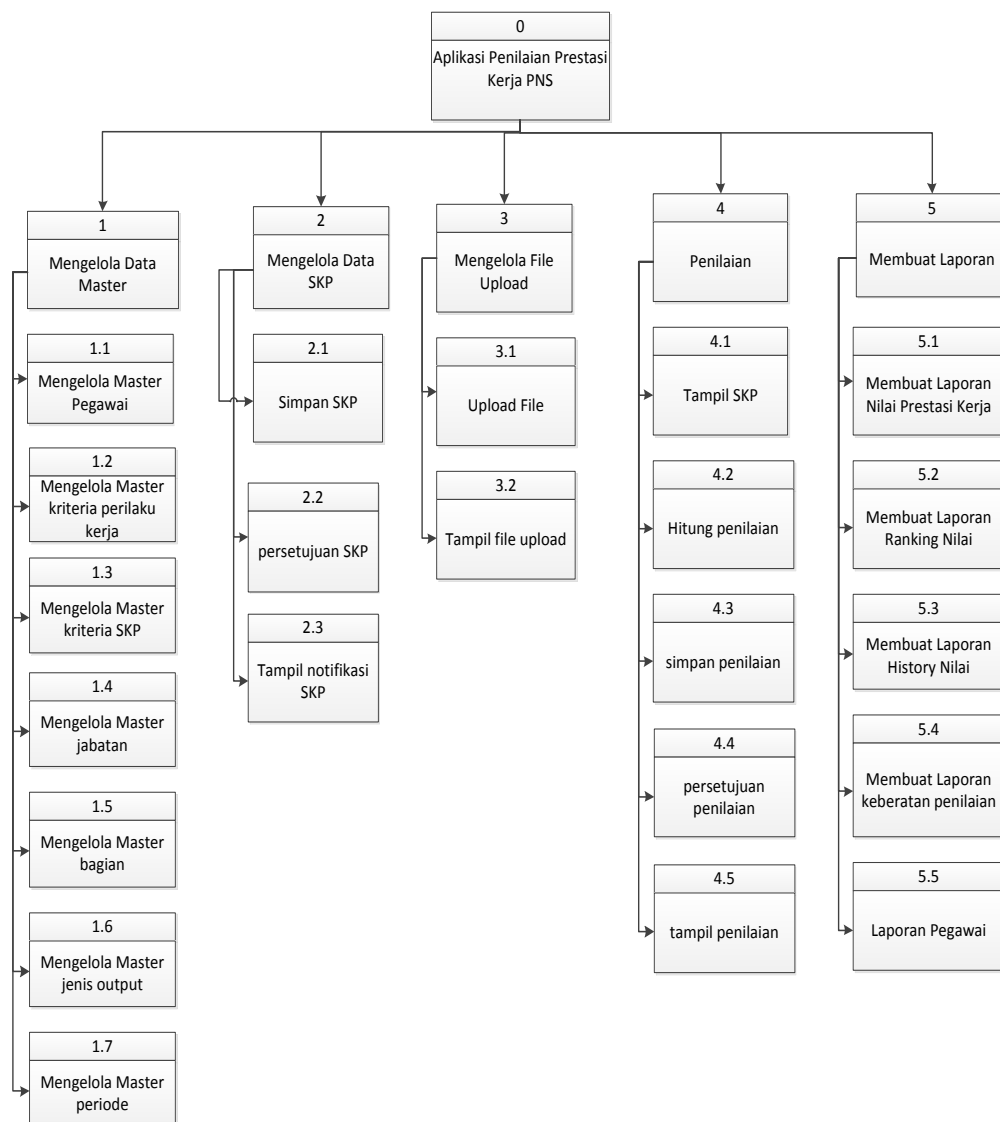


Gambar 3. 12 *System Flow* Pembuatan Laporan

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Kepala Dinas memilih jenis laporan yang akan ditampilkan, kemudian sistem akan menampilkan laporan sesuai dengan pilihan pengguna. Data yang ditampilkan pada laporan dibaca dari tabel penilaian, tabel SKP, dan tabel pegawai.

3.3.13 Hirarchy Input Proses Output (HIPO)

Diagram HIPO menggambarkan hirarki proses-proses yang ada di dalam Aplikasi Penilaian Prestasi Kerja PNS. Diagram HIPO dalam sistem ini dapat dilihat pada Gambar 3.13 :



Gambar 3. 13 Diagram HIPO

Diagram HIPO di atas menunjukkan empat proses utama dalam sistem Pertama, mengelola data *master* berguna untuk *input* atau *update* data *master* yang nantinya akan digunakan dalam transaksi, data *master* tersebut antara lain

data pegawai, data kriteria perilaku kerja, kriteria SKP, data jabatan, data bagian, dan data jenis *output*. Kedua, mengelola data SKP, berguna untuk proses pembuatan SKP PNS dan persetujuan SKP. Ketiga, mengelola *file upload* yang di dalamnya terdapat proses *upload file* dan menampilkan daftar *file* yang telah diupload. Keempat, proses penilaian yang digunakan untuk proses penilaian dan persetujuan penilaian. Kelima, membuat laporan yang didalamnya terdapat proses membuat laporan nilai prestasi kerja, ranking nilai prestasi kerja, *history* nilai pegawai, daftar PNS yang mengajukan keberatan, dan laporan pegawai.

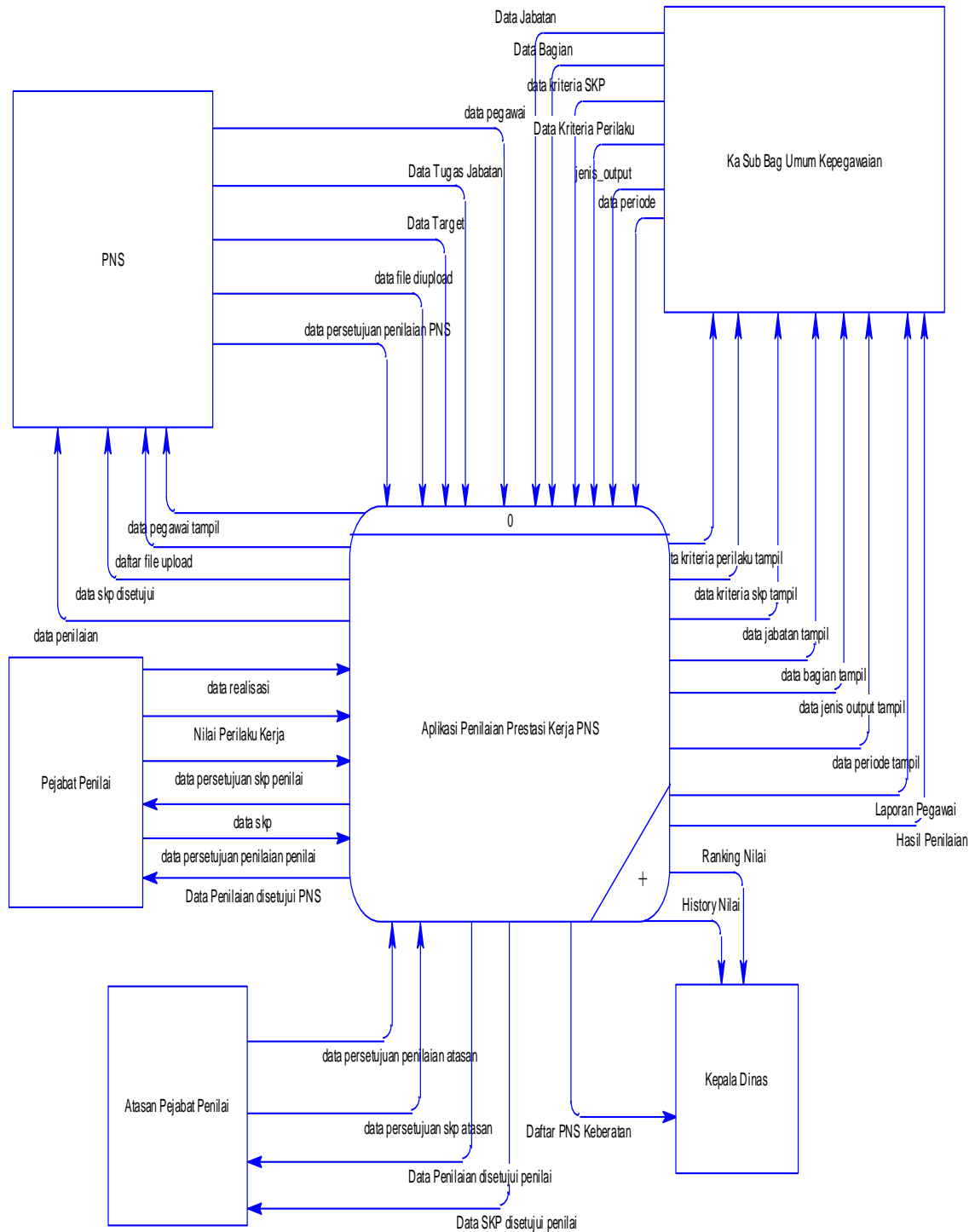
3.3.14 Data Flow Diagram

Data Flow Diagram (DFD) merupakan gambaran aliran data yang terdapat dalam sistem. Diagram ini menjelaskan secara lebih detil tentang proses yang terdapat pada diagram. DFD ini berfungsi untuk menggambarkan proses aliran data yang terjadi di dalam sistem mulai dari yang paling tinggi sampai yang paling rendah, sehingga nantinya akan dimungkinkan proses dekomposisi, partisi, atau pembagian sistem ke dalam bagian-bagian yang lebih kecil dan lebih sederhana. Adapun penjelasan dari DFD tersebut dapat dilihat sebagai berikut :

A. Context Diagram

Context Diagram merupakan diagram pertama dalam rangkaian DFD yang menunjukkan entitas-entitas yang berhubungan dengan sistem. Diagram ini juga akan menggambarkan secara umum tentang *input-output* ke dalam sistem. Pada *context diagram*, data yang di alirkan ke sistem berasal dari entitas-entitas yang bersangkutan. Kemudian aplikasi akan memproses data-data *inputan* tersebut untuk menghasilkan *output* yang digunakan pada proses-proses selanjutnya. *Context Diagram* aplikasi penilaian prestasi kerja PNS ini terdapat lima entitas,

yaitu : PNS, Pejabat Penilai, Atasan Pejabat Penilai, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dan Kepala Dinas. Gambar 3.14 adalah gambar *context diagram*.

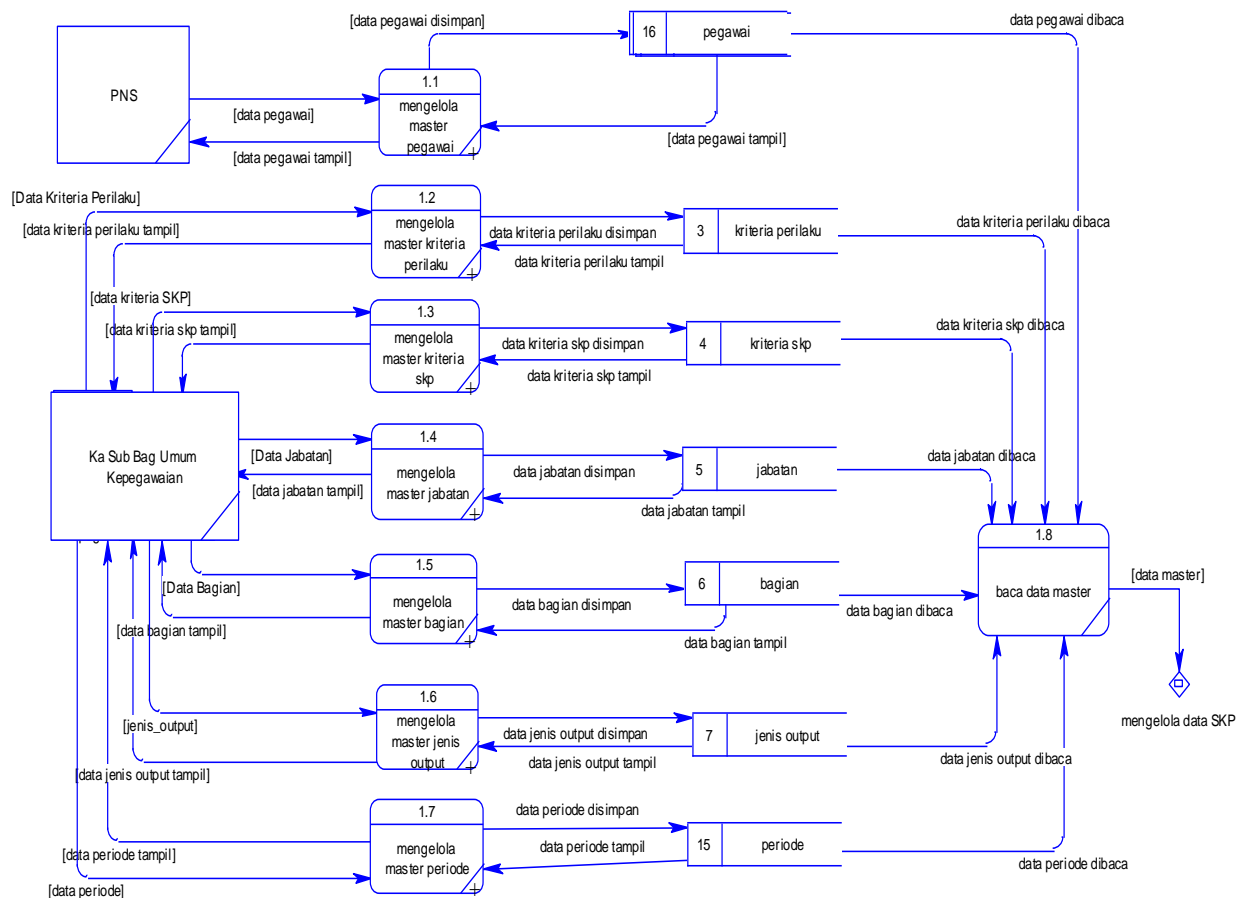


Gambar 3. 14 *Context Diagram*

Pada *DFD Level 0*, terdapat lima proses utama yang digunakan di dalam aplikasi penilaian prestasi kerja PNS. Setiap proses memiliki *inputan* data yang berasal dari entitas yang bersangkutan. Selanjutnya, lima proses tersebut juga dijelaskan lebih detil kedalam *DFD Level 1*.

C. DFD Level 1 Mengelola Data Master

Pada *DFD Level 1* mengelola data *master* ini adalah *decompose* dari proses mengelola data *master* yang terdapat pada *DFD Level 0*. Proses ini menjelaskan *input* data baru yang berasal dari dua entitas dan disimpan ke dalam *datastore*. Gambar 3.16 adalah gambar *DFD Level 1* mengelola data *master*.

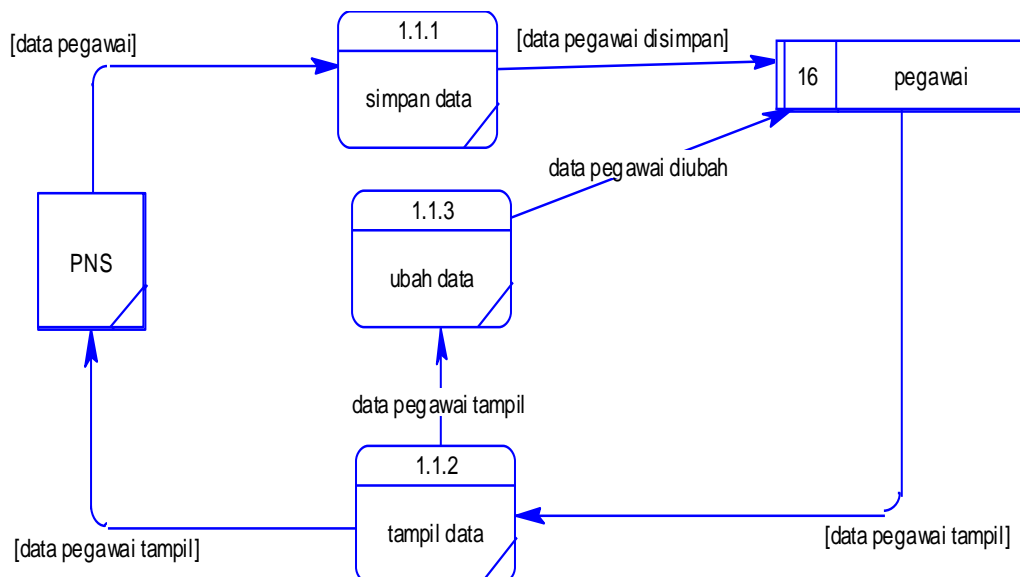


Gambar 3. 16 DFD Level 1 Mengelola Data Master

Dari gambar diatas terdapat ada enam proses yang berfungsi mengelola data *master*, yaitu : mengelola data *master* pegawai, mengelola data *master* kriteria perilaku, mengelola data *master* kriteria SKP, mengelola data *master* jabatan, mengelola data *master* bagian, dan mengelola data *master* jenis *output*,. Selanjutnya masing-masing proses tersebut menyimpan data ke dalam *datastore*. Pada DFD *Level 1* mengelola data *master* ini terdapat proses tambahan yaitu baca data *master*. Proses tersebut digunakan untuk mengambil data *master* yang digunakan pada proses pembuatan SKP.

D. DFD *Level 1.1* Mengelola *Master* Pegawai

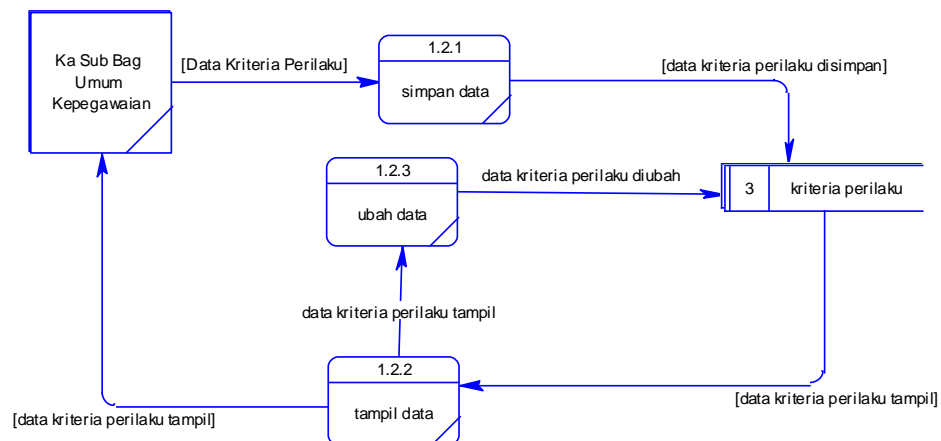
DFD *Level 1.1* adalah *decompose* proses mengelola data *master* pegawai. Pada DFD *Level 1* ini akan dijelaskan mengenai detail aliran data yang terdapat di dalam proses mengelola *master* pegawai. DFD *Level 1.1* mengelola *master* pegawai dapat dilihat pada Gambar 3.17.



Gambar 3. 17 DFD *Level 1.1* Mengelola *Master* Pegawai

E. DFD *Level 1.2* Mengelola *Master* Kriteria Perilaku Kerja

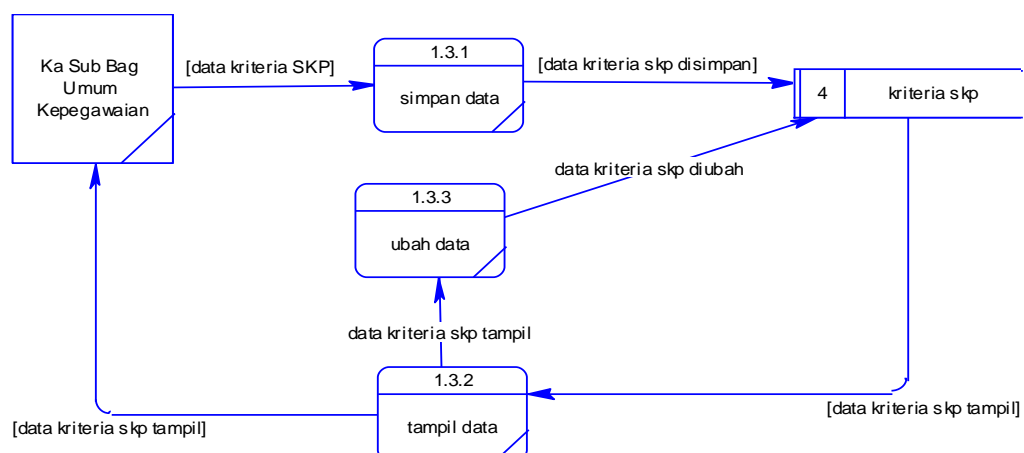
Pada DFD *Level 1.2* ini akan dijelaskan mengenai detail aliran data yang terdapat di dalam proses mengelola *master* kriteria perilaku kerja. DFD *Level 1.2* mengelola *master* kriteria perilaku kerja dapat dilihat pada Gambar 3.18.



Gambar 3. 18 DFD *Level 1.2* Mengelola *Master* Kriteria Perilaku Kerja

F. DFD *Level 1.3* Mengelola *Master* Kriteria SKP

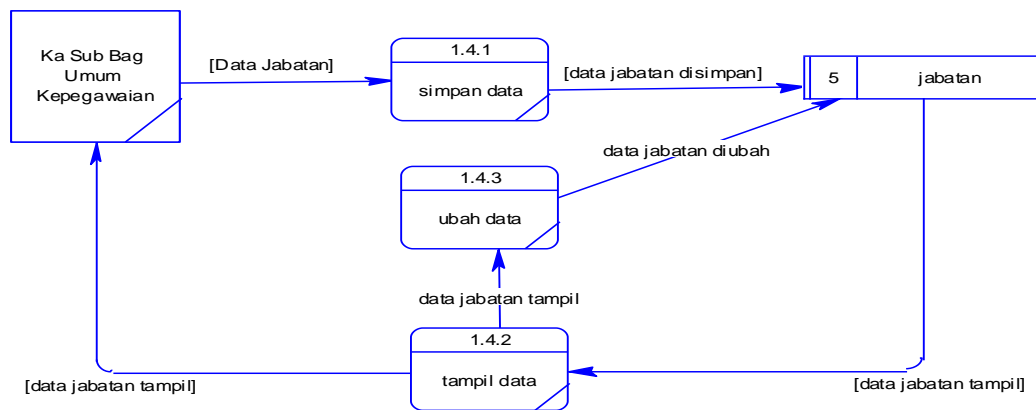
Pada DFD *Level 1.3* ini akan dijelaskan mengenai detail aliran data yang terdapat di dalam proses mengelola *master* kriteria SKP. DFD *Level 1.3* mengelola *master* kriteria SKP dapat dilihat pada Gambar 3.19.



Gambar 3. 19 DFD *Level 1.3* Mengelola *Master* Kriteria SKP

G. DFD *Level 1.4* Mengelola *Master Jabatan*

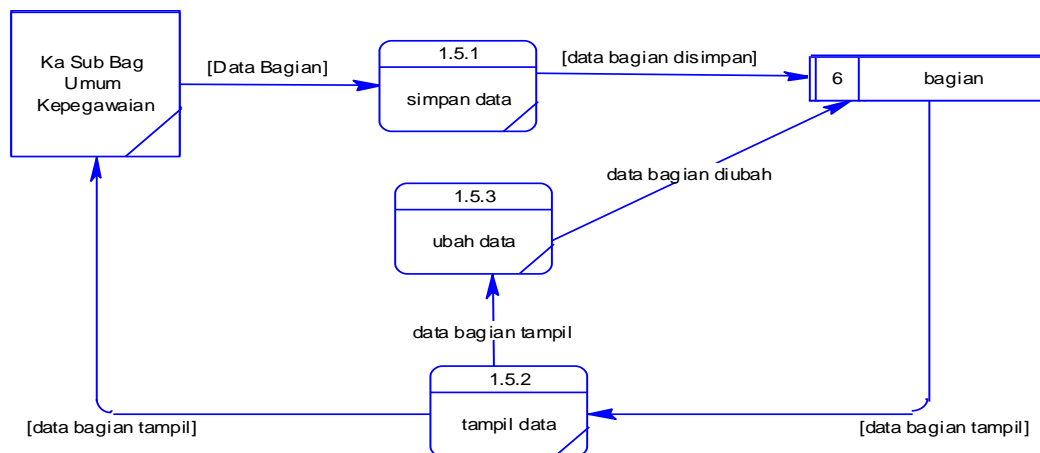
Pada DFD *Level 1.4* ini akan dijelaskan mengenai detail aliran data yang terdapat di dalam proses mengelola *master jabatan*. DFD *Level 1.4* mengelola *master jabatan* dapat dilihat pada Gambar 3.20.



Gambar 3. 20 DFD *Level 1.4* Mengelola *Master Jabatan*

H. DFD *Level 1.5* Mengelola *Master Bagian*

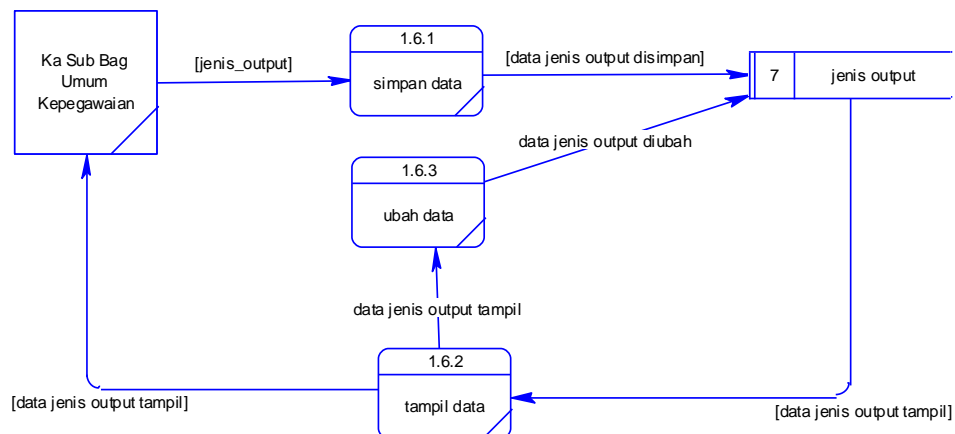
Pada DFD *Level 1.5* ini akan dijelaskan mengenai detail aliran data yang terdapat di dalam proses mengelola *master bagian*. DFD *Level 1.5* mengelola *master bagian* dapat dilihat pada Gambar 3.21.



Gambar 3. 21 DFD *Level 1.5* Mengelola *Master Bagian*

I. DFD Level 1.6 Mengelola Master Jenis Output

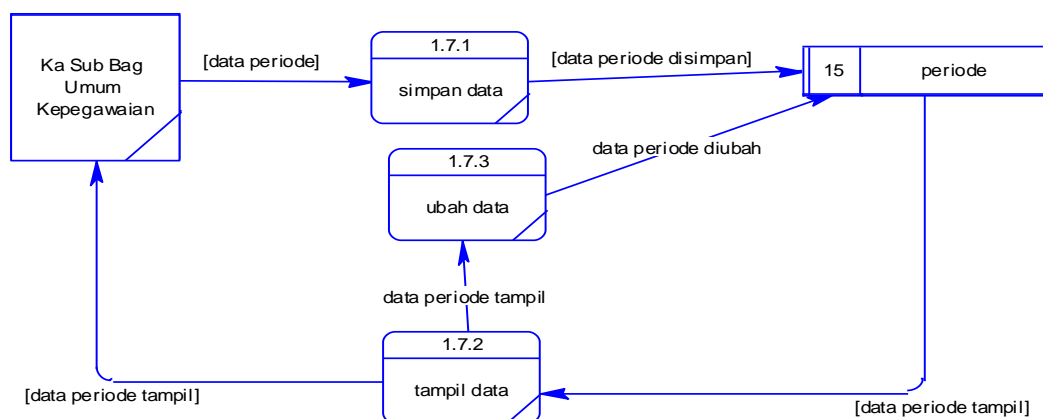
Pada DFD *Level 1.6* ini akan dijelaskan mengenai detail aliran data yang terdapat di dalam proses mengelola *master jenis output*. DFD *Level 1.6* mengelola *master jenis output* dapat dilihat pada Gambar 3.22.



Gambar 3. 22 DFD Level 1.6 Mengelola Master Jenis Output

J. DFD Level 1.7 Mengelola Master Periode

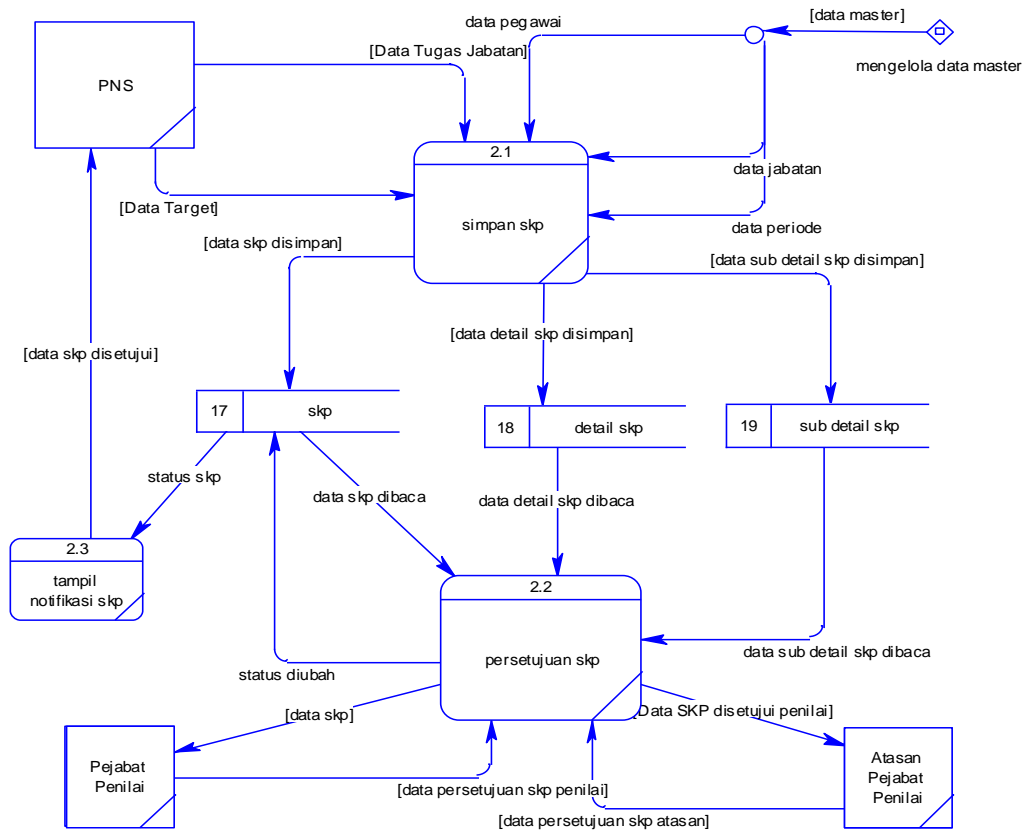
Pada DFD *Level 1.7* ini akan dijelaskan mengenai detail aliran data yang terdapat di dalam proses mengelola *master periode*. DFD *Level 1.7* mengelola *master periode* dapat dilihat pada Gambar 3.23.



Gambar 3. 23 DFD Level 1.7 Mengelola Master Periode

K. DFD *Level 1* Mengelola Data SKP

Pada DFD *Level 1* ini akan dijelaskan mengenai detail aliran data yang terdapat di dalam proses mengelola data SKP. DFD *Level 1* mengelola data SKP dapat dilihat pada Gambar 3.24.

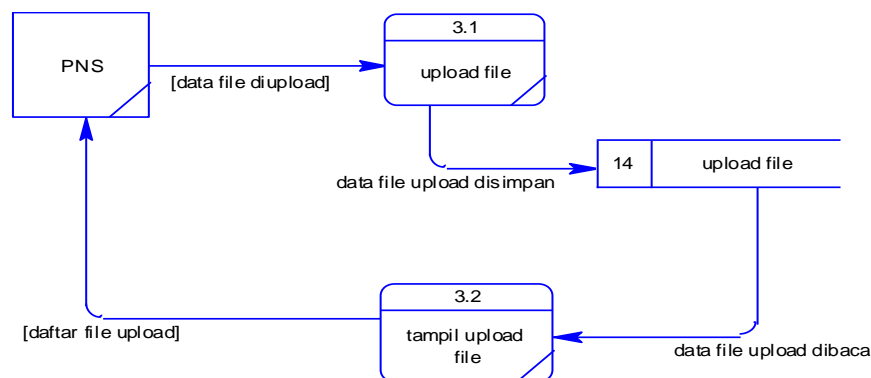


Gambar 3. 24 DFD *Level 1* Mengelola SKP

Di dalam DFD *Level 1* ini, proses berawal dari entitas PNS yang memberikan masukan data ke dalam proses pembuatan SKP. Selanjutnya data akan disimpan ke dalam tiga *datastore*. Proses berikutnya yaitu persetujuan SKP yang bertujuan untuk mengolah status SKP dari entitas Pejabat Penilai dan entitas Atasan Pejabat Penilai. Proses terakhir PNS akan menerima notifikasi SKP dari sistem.

L. DFD Level 1 Mengelola File Upload

DFD Level 1 selanjutnya adalah *decompose* proses mengelola *file upload*. Pada DFD Level 1 ini akan dijelaskan mengenai detail aliran data yang terdapat di dalam proses mengelola *file upload*. DFD Level 1 mengelola *file upload* dapat dilihat pada Gambar 3.25.

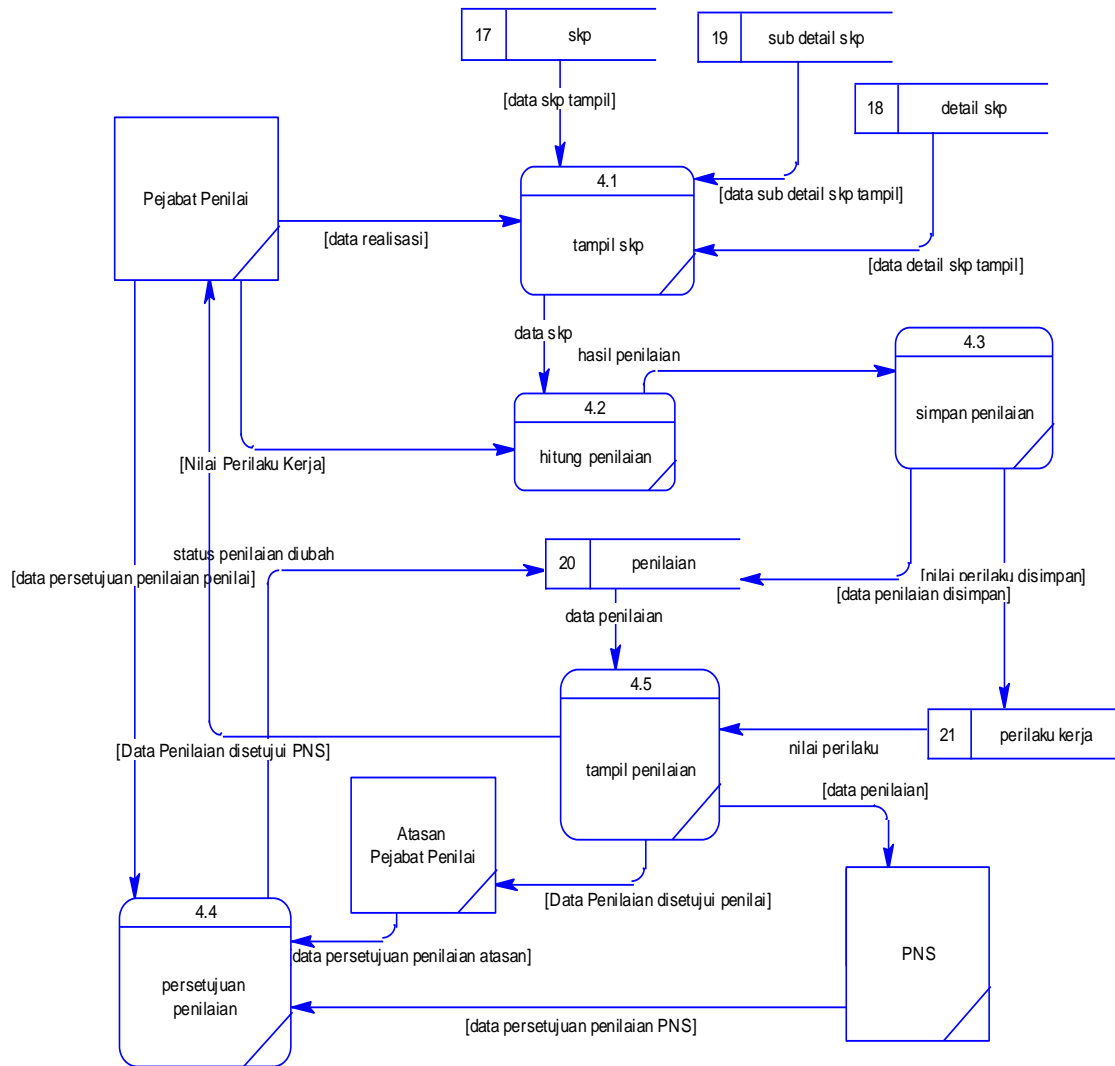


Gambar 3. 25 DFD Level 1 Mengelola File Upload

Proses berawal dari entitas PNS yang memberikan data masukan ke dalam proses *upload file*. Selanjutnya proses *upload file* menyimpan data ke dalam *datastore*. Proses *tampil upload file* akan menampilkan *daftar file upload* kepada entitas PNS.

M. DFD Level 1 Penilaian

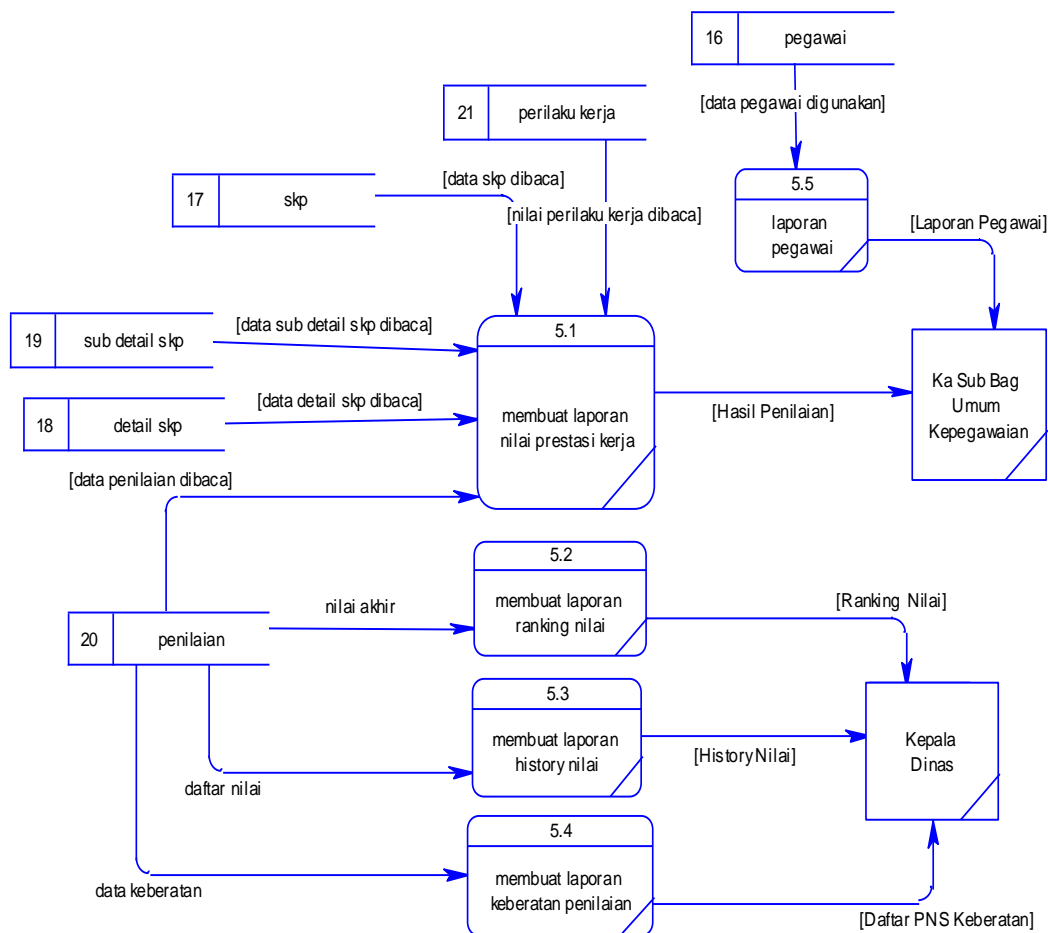
DFD Level 1 penilaian adalah proses yang menggambarkan aliran data yang digunakan pada proses penilaian pada aplikasi penilaian prestasi kerja. DFD Level 1 penilaian dapat dilihat pada Gambar 3.26.

Gambar 3. 26 DFD *Level 1* Penilaian

Di dalam DFD *Level 1* ini, proses berawal dari entitas Pejabat Penilai yang memberikan masukan data ke dalam proses Penilaian. Proses penilaian menerima data SKP yang telah disetujui dari DFD *Level 1* pembuatan SKP. Selanjutnya data akan disimpan ke dalam tiga *datastore*. Proses berikutnya yaitu persetujuan penilaian yang bertujuan untuk mengolah status penilaian dari entitas Atasan Pejabat Penilai dan entitas PNS. Di dalam DFD *Level 1* ini terdapat proses tambahan yaitu proses baca hasil penilaian yang bertujuan untuk mengambil data penilaian ke dalam proses pembuatan laporan.

N. DFD *Level 1* Membuat Laporan

DFD *Level 1* membuat laporan ini adalah proses pembuatan laporan. Pada DFD *Level 1* membuat laporan ini terdapat dua entitas yang berhubungan dengan lima proses. DFD *Level 1* membuat laporan dapat dilihat pada Gambar 3.27.



Gambar 3. 27 DFD *Level 1* Pembuatan Laporan

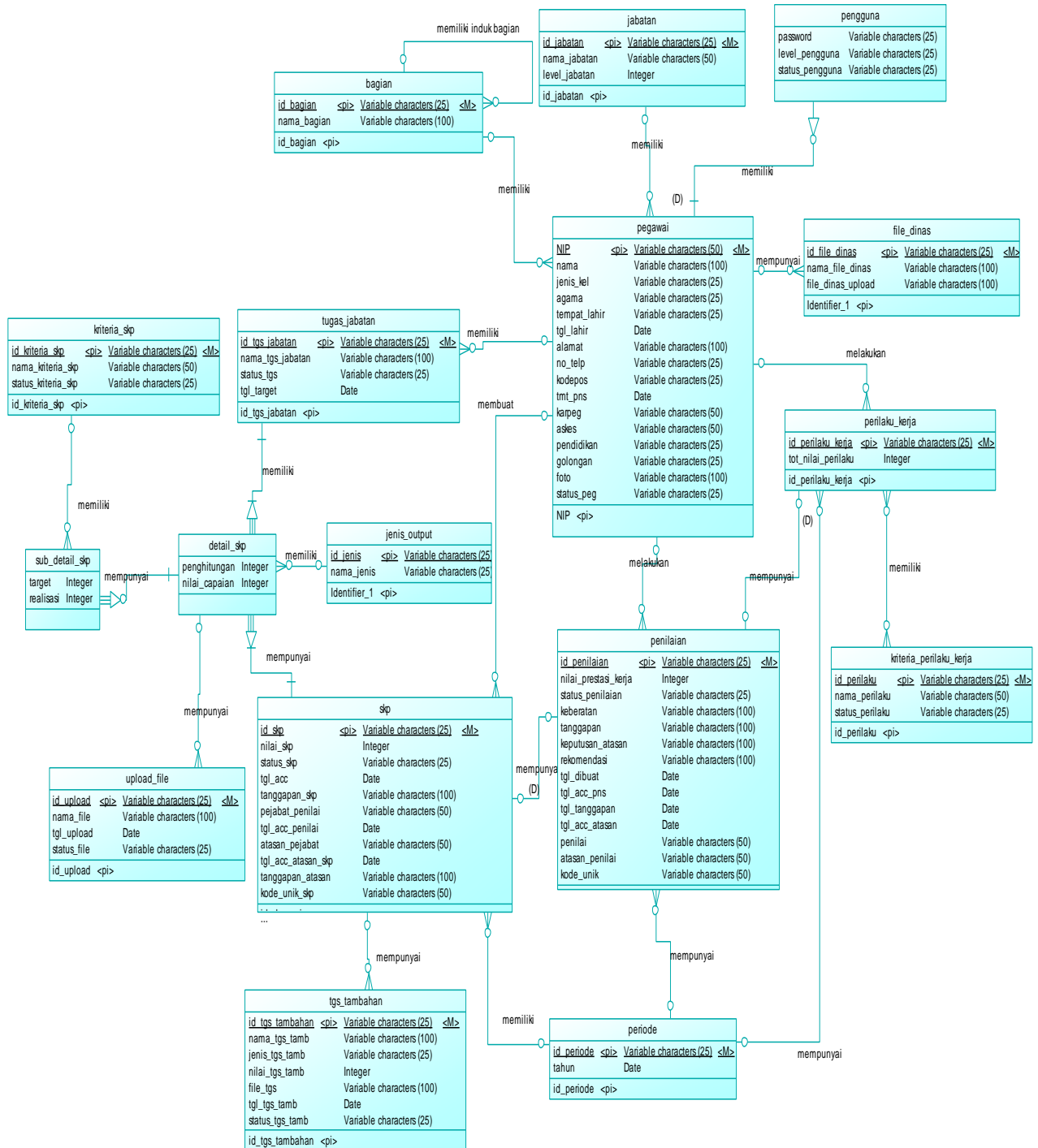
Pad DFD *Level 1* membuat laporan ini terdapat lima proses yang menghasilkan lima laporan yang dibutuhkan oleh entitas Kepala Dinas dan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Laporan yang dihasilkan digunakan sebagai bahan evaluasi kinerja PNS.

3.3.15 Entity Relationship Diagram

Entity Relationship Diagram (ERD) adalah suatu desain sistem yang digunakan untuk menggambarkan kebutuhan tabel dalam sistem. Tabel ini akan digambarkan dalam bentuk entitas dan memiliki atribut serta saling berhubungan atau relasi satu sama lain. Penggambaran ERD lebih jelasnya adalah sebagai berikut :

A. Conceptual Data Model

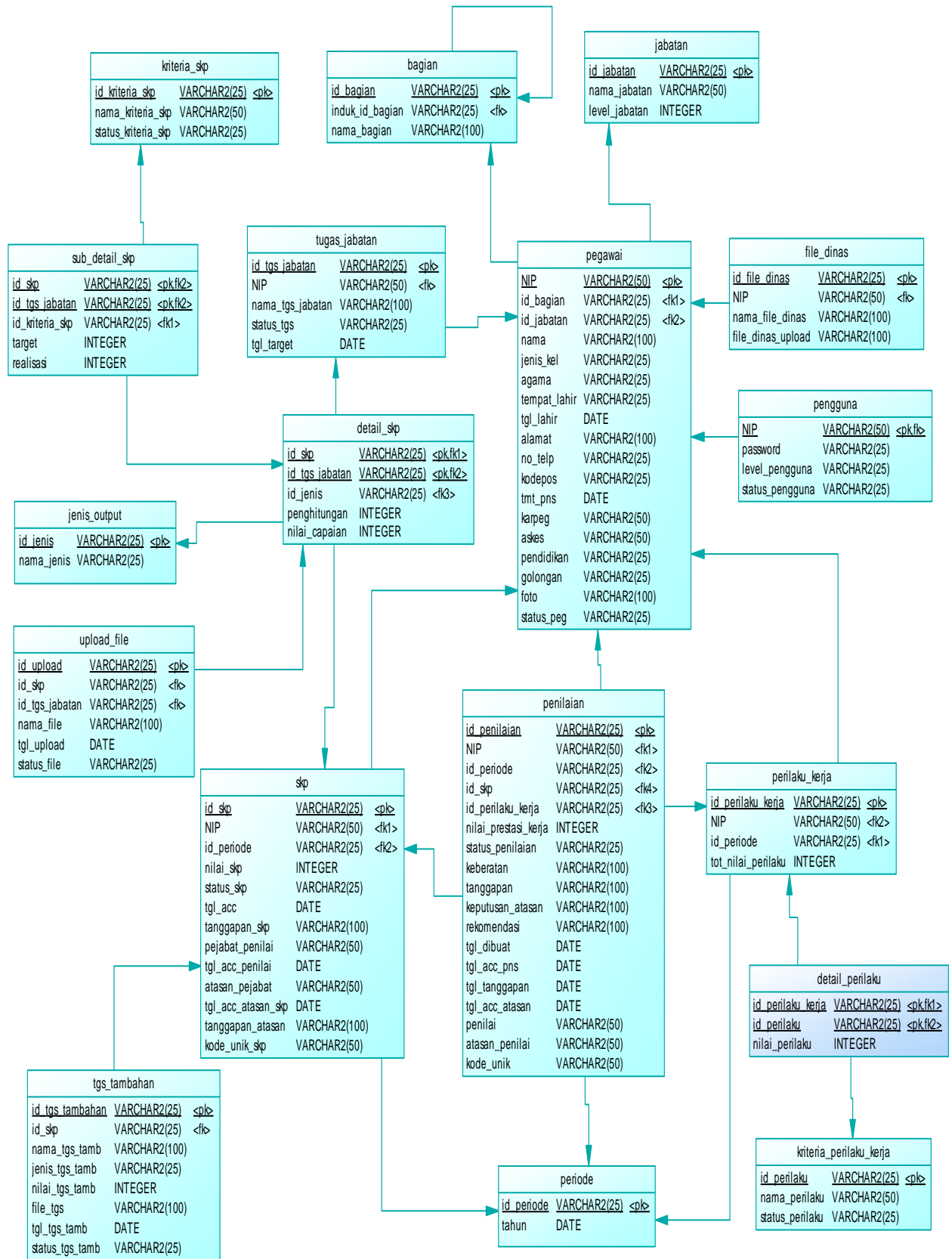
Conceptual Data Model (CDM) menggambarkan secara keseluruhan konsep struktur basis data yang dirancang pada suatu sistem. Pada CDM ini sudah terdapat beberapa atribut di setiap tabel yang digunakan untuk menampung data yang terkait didalamnya. Seperti yang terlihat pada gambar diatas, bahwa ada 17 tabel yang saling berelasi satu sama lain, yaitu tabel jabatan, tabel pengguna, tabel bagian, tabel pegawai, tabel kriteria SKP, tabel tugas jabatan, tabel kriteria perilaku kerja, tabel periode, tabel tugas tambahan, tabel SKP, tabel detil SKP, tabel sub detil SKP, tabel upload file, tabel file dinas, tabel perilaku kerja, dan tabel penilaian. Desain CDM dapat dilihat pada Gambar 3.28.



Gambar 3. 28 *Conceptual Data Model*

B. *Physical Data Model*

Physical Data Model (PDM) menggambarkan secara detil tentang konsep struktur basis data yang dirancang untuk suatu sistem. PDM merupakan hasil *generate* dari CDM. Pada PDM ini juga sudah tergambar jelas relasi antar tabelnya, dengan ditunjukkan *primary key* dan *foreign key* pada masing-masing tabel. Nantinya PDM ini akan *digenerate* untuk menghasilkan *database* dalam *Database Management System* (DBMS). Desain PDM dapat dilihat pada Gambar 3.29.



Gambar 3. 29 Physical Data Model

3.3.16 Struktur *Database*

Struktur *database* merupakan uraian struktur fisik dari tabel-tabel yang terdapat pada *database*. Fungsinya adalah menyimpan data-data yang saling berhubungan. Adapun struktur *database* tersebut dapat dijelaskan lebih rinci sebagai berikut :

A. Tabel Jabatan

Nama tabel : jabatan
 Primary key : id_jabatan
 Foreign key : -
 Fungsi : Menyimpan data jabatan pegawai

Tabel 3.1 Jabatan

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	Id_jabatan	Varchar	25	PK
2	Nama_jabatan	Varchar	50	FK
3	Level_jabatan	Integer		

B. Tabel Pengguna

Nama tabel : pengguna
 Primary key : NIP
 Foreign key : NIP
 Fungsi : Menyimpan data pengguna sistem

Tabel 3.2 Pengguna

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	NIP	Varchar	50	PK, FK
2	password	Varchar	25	
3	Level_pengguna	Varchar	25	
4	Status_pengguna	Varchar	25	

C. Tabel Bagian

Nama tabel : bagian

Primary key : id_bagian

Foreign key : induk_id_bagian

Fungsi : Menyimpan data bagian pada Disperdagin

Tabel 3.3 Bagian

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	Id_bagian	Varchar	25	PK
2	Induk_id_bagian	Varchar	25	FK
3	Nama_bagian	Varchar	100	

D. Tabel Pegawai

Nama tabel : pegawai

Primary key : NIP

Foreign key : id_bagian, id_jabatan

Fungsi : Menyimpan data pegawai Disperdagin

Tabel 3.4 Pegawai

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	NIP	Varchar	50	PK
2	Id_bagian	Varchar	25	FK
3	Id_jabatan	Varchar	25	FK
4	nama	Varchar	100	
5	Jenis_kel	Varchar	25	
6	agama	Varchar	25	
7	Tempat_lahir	Varchar	25	
8	Tgl_lahir	Date		
9	Alamat	Varchar	100	
10	No_telp	Varchar	25	
11	Kodepos	Varchar	25	
12	Tmt_pns	Date		
13	Karpeg	Varchar	50	

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
14	Askes	Varchar	50	
15	pendidikan	Varchar	25	
16	golongan	Varchar	25	
17	foto	Varchar	100	
18	Status_peg	Varchar	25	

E. Tabel Tugas Jabatan

Nama tabel : tugas_jabatan

Primary key : Id_tgs_jabatan

Foreign key : NIP

Fungsi : Menyimpan data tugas jabatan setiap pegawai

Tabel 3.5 Tugas Jabatan

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	Id_tgs_jabatan	Varchar	25	PK
2	NIP	Varchar	50	FK
3	Nama_tgs_jabatan	Varchar	100	
4	Status_tgs	Varchar	25	
5	Tgl_target	Date		

F. Tabel Kriteria Sasaran Kerja Pegawai

Nama tabel : kriteria_skp

Primary key : id_kriteria_skp

Foreign key : -

Fungsi : Menyimpan data kriteria skp

Tabel 3.6 Kriteria Sasaran Kerja Pegawai

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	Id_kriteria_skp	Varchar	25	PK
2	Nama_kriteria_skp	Varchar	50	
3	Status_kriteria_skp	Varchar	25	

G. Tabel Detil Sasaran Kerja Pegawai

Nama tabel : detil_skp

Primary key : id _skp, id_tgs_jabatan

Foreign key : id _skp, id_tgs_jabatan

Fungsi : Menyimpan data detil skp setiap pegawai

Tabel 3.7 Detil Sasaran Kerja Pegawai

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	Id_ skp	Varchar	25	PK, FK
2	id_tgs_jabatan	Varchar	25	PK, FK
3	Jenis_output	Varchar	25	
4	Penghitungan	Integer		
5	Nilai_capaian	integer		

H. Tabel Sub Detil Sasaran Kerja Pegawai

Nama tabel : sub_detil_skp

Primary key : id _skp, id_tgs_jabatan

Foreign key : id _skp, id_tgs_jabatan, id_kriteria_skp

Fungsi : Menyimpan data sub detil skp setiap pegawai

Tabel 3.8 Sub Detil Sasaran Kerja Pegawai

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	Id_skp	Varchar	25	PK, FK
2	Id_tgs_jabatan	Varchar	25	PK, FK
3	Id_kriteria_skp	Varchar	25	FK
4	target	Integer	100	
5	realisasi	Integer	25	

I. Tabel Sasaran Kerja Pegawai

Nama tabel : skp

Primary key : id_skp

Foreign key : NIP, id_periode

Fungsi : Menyimpan data skp setiap pegawai

Tabel 3.9 Sasaran Kerja Pegawai

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	Id_skp	Varchar	25	PK
2	NIP	Varchar	50	FK
3	Id_periode	Varchar	25	FK
4	Nilai_skp	Integer		
5	Status_skp	Varchar	25	
6	Tgl_acc	Date		
7	Tanggapan_skp	Varchar	100	
8	Pejabat_penilai	Varchar	50	
9	Tgl_acc_penilai	Date		
10	Atasan_pejabat	Varchar	100	
11	Tgl_acc_atasan_skp	Date		
12	Tanggapan_atasan	Varchar	100	
13	Kode_unik_skp	Varchar	50	

J. Tabel Upload File

Nama tabel : upload_file

Primary key : id_upload

Foreign key : id_skp, id_tgs_jabatan

Fungsi : Menyimpan data berkas realisasi skp setiap pegawai

Tabel 3.10 Upload File

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	Id_upload	Varchar	25	PK
2	Id_skp	Varchar	25	FK
3	Id_tgs_jabatan	Varchar	25	FK
4	Nama_file	Varchar	100	
5	Tgl_upload	Date		
6	Status_file	Varchar	25	

K. Tabel Tugas Tambahan

Nama tabel : tgs_tambahan

Primary key : id_tgs_tambahan

Foreign key : id_skp

Fungsi : Menyimpan data tugas tambahan setiap pegawai

Tabel 3.11 Tugas Tambahan

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	Id_tgs_tambahan	Varchar	25	PK
2	Id_skp	Varchar	25	FK
3	Nama_tgs_tamb	Varchar	100	
4	jenis_tgs_tamb	Varchar	25	
5	nilai_tgs_tamb	Integer		
6	File_tgs	Varchar	100	
7	Tgl_tgs_tamb	Date		
8	Status_tgs	Varchar	25	

L. Tabel Penilaian

Nama tabel : penilaian

Primary key : id_penilaian

Foreign key : NIP, id_periode, id_skp, ide_perilaku_kerja

Fungsi : Menyimpan data penilaian setiap pegawai

Tabel 3.12 Penilaian

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	Id_penilaian	Varchar	25	PK
2	NIP	Varchar	50	FK
3	Id_periode	Varchar	25	FK
4	Id_skp	Varchar	25	FK
5	Id_perilaku_kerja	Varchar	25	FK
6	Nilai_prestasi_kerja	Integer		
7	Status_penilaian	Varchar	25	
8	Keberatan	Varchar	100	
9	Tanggapan	Varchar	100	
10	Keputusan_atasan	Varchar	100	

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
11	Rekomendasi	Varchar	100	
12	Tgl_dibuat	Date		
13	Tgl_acc_pns	Date		
14	Tgl_tanggapan	Date		
15	Tgl_acc_atasan	Date		
16	Penilai	Varchar	50	
17	Atasan_penilai	Varchar	50	
18	Kode_Unik	Varchar	50	

M. Tabel Periode

Nama tabel : periode

Primary key : id_periode

Foreign key : -

Fungsi : Menyimpan data periode penilaian

Tabel 3.13 Periode

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	Id_periode	Varchar	25	PK
2	tahun	Date		

N. Tabel Perilaku Kerja

Nama tabel : perilaku_kerja

Primary key : id_perilaku_kerja

Foreign key : NIP, id_periode

Fungsi : Menyimpan data penilaian perilaku kerja

Tabel 3.14 Perilaku Kerja

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	Id_perilaku_kerja	Varchar	25	PK
2	NIP	Varchar	50	FK
3	Id_periode	Varchar	25	FK
4	Tot_nilai_perilaku	Integer		

O. Tabel Detil Perilaku Kerja

Nama tabel : detil_perilaku

Primary key : id_perilaku_kerja, id_perilaku

Foreign key : id_perilaku_kerja, id_perilaku

Fungsi : Menyimpan data detil penilaian perilaku kerja

Tabel 3.15 Detil Perilaku Kerja

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	id_perilaku_kerja	Varchar	25	PK, FK
2	id_perilaku	Varchar	25	PK, FK
3	Nilai_perilaku	Integer	25	

P. Tabel Kriteria Perilaku Kerja

Nama tabel : kriteria_perilaku_kerja

Primary key : id_perilaku

Foreign key : -

Fungsi : Menyimpan data kriteria perilaku kerja

Tabel 3.16 Kriteria Perilaku Kerja

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	Id_perilaku	Varchar	25	PK
2	Nama_perilaku	Varchar	50	
3	Status_perilaku	Varchar	25	

Q. Tabel *File Dinas*

Nama tabel : file_dinas

Primary key : id_file_dinas

Foreign key : -

Fungsi : Menyimpan data *file* dinas

Tabel 3.17 *File Dinas*

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	Id_file_dinas	Varchar	25	PK
2	NIP	Varchar	50	
3	Nama_file_dinas	Varchar	100	
4	File_dinas_upload	varchar	100	

3.3.17 Desain *Input* dan *Output*

Desain *input* dan *output* adalah rancangan *form - form* yang akan diimplementasikan ke dalam sistem dan berfungsi sebagai antar muka pengguna dengan sistem. Adapun desain *input* dan *output* tersebut adalah sebagai berikut :

A. Desain *Input*

A.1 Desain *Form Login*

Form login ini digunakan untuk keamanan sistem. Tujuannya adalah menghindari pengguna yang tidak berhak memakai sistem sesuai dengan hak aksesnya masing-masing. Tampilan *form login* dapat dilihat pada Gambar 3.30.

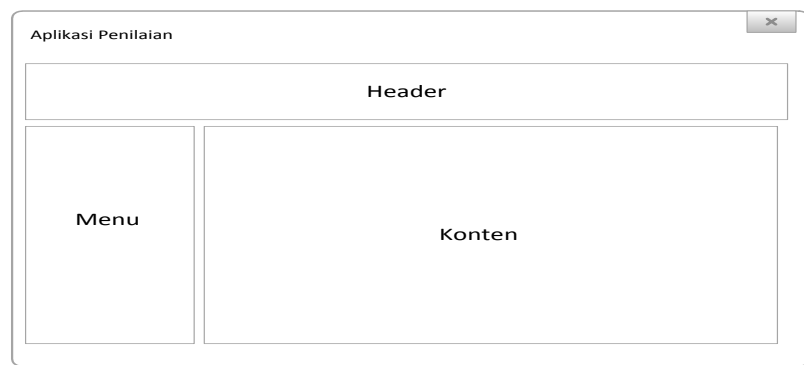


The image shows a simple login form with a title 'Form Login'. It has two text input fields, one labeled 'Username' and one labeled 'Password'. Below these fields are two buttons: 'Login' and 'Batal' (Cancel).

Gambar 3. 30 Desain *Form Login*

A.2 Desain *Layout* Aplikasi

Berikut adalah desain *layout* aplikasi. Di dalam *layout* dibagi menjadi beberapa bagian, yaitu: *header*, menu, dan konten. Pada bagian *header* terdapat *icon* notifikasi. Pada bagian menu terdapat beberapa menu yang digunakan untuk mengakses fitur-fitur yang ada di aplikasi. Sedangkan pada bagian konten digunakan untuk menampilkan *form* yang terdapat pada aplikasi. Gambar 3.31 adalah desain *layout* aplikasi.



Gambar 3. 31 Desain *Layout* Aplikasi

A.3 Desain *Form* Bagian

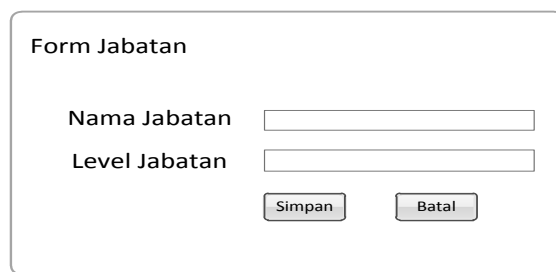
Form bagian digunakan untuk manajemen data bagian Disperdagin Kota Surabaya. Di dalam *form* bagian terdapat *textbox* nama bagian dan *textbox* induk bagian yang digunakan untuk mengisi data bagian yang akan diinputkan. Gambar 3.32 adalah desain *form* bagian.

The diagram shows the 'Form Bagian' window. It has a title bar with the text 'Form Bagian'. Inside the window, there are two input fields: 'Nama Bagian' and 'Induk Bagian'. Below these fields are two buttons: 'Simpan' and 'Batal'.

Gambar 3. 32 Desain *Form* Bagian

A.4 Desain *Form Jabatan*

Form jabatan digunakan untuk manajemen data jabatan yang ada di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Surabaya. Di dalam *form jabatan* terdapat *textbox* nama jabatan dan *textbox level jabatan* yang digunakan untuk mengisi data bagian yang akan diinputkan. Pada *textbox level jabatan* diisi dengan angka. Untuk menyimpan data jabatan klik tombol simpan. Desain *form jabatan* dapat dilihat pada Gambar 3.33.



Gambar 3. 33 Desain *Form Jabatan*

A.5 Desain *Form Kriteria Perilaku Kerja*

Form kriteria perilaku kerja digunakan untuk manajemen data kriteria perilaku kerja yang digunakan pada proses penilaian. Di dalam *form kriteria perilaku kerja* terdapat *textbox* nama kriteria dan *radio button* status kriteria. Untuk menyimpan data kriteria perilaku kerja klik tombol simpan. Desain *form kriteria perilaku kerja* dapat dilihat pada Gambar 3.34.



Gambar 3. 34 Desain *Form Perilaku Kerja*

A.6 Desain *Form* Kriteria Sasaran Kerja Pegawai (SKP)

Form kriteria SKP digunakan untuk manajemen data kriteria SKP yang digunakan pada proses penilaian. Di dalam *form* kriteria SKP terdapat *textbox* nama kriteria yang digunakan untuk mengisi data kriteria SKP yang akan diinputkan, dan *radio button* status kriteria. Untuk menyimpan data kriteria SKP klik tombol simpan. Desain *form* kriteria SKP dapat dilihat pada Gambar 3.35.



Form Kriteria SKP


Nama Kriteria

Status ☒ Aktif ☐ Tidak Aktif

Gambar 3. 35 Desain *Form* Kriteria SKP

A.7 Desain *Form* Pegawai

Form pegawai digunakan untuk manajemen data pegawai yang ada di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Surabaya. Di dalam *form* pegawai terdapat beberapa *textbox* dan *radio button* yang digunakan untuk memudahkan pengguna saat mengisi data pegawai baru. Pengisian data pegawai harus disesuaikan dengan data asli pegawai. Untuk menyimpan data pegawai klik tombol simpan. Desain *form* pegawai dapat dilihat pada Gambar 3.36.



Form Pegawai

NIP

Nama Bagian

Nama Jabatan

Nama Pegawai

Jenis Kelamin ☒ Pria ☐ Wanita

Agama

Tempat Lahir

Tanggal Lahir

Alamat

No Telp

Kode Pos

TMT PNS

Kartu Pegawai

Askes

Pendidikan

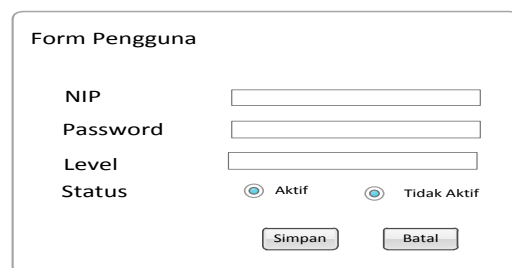
Foto

Status Pegawai ☒ Aktif ☐ Tidak Aktif

Gambar 3. 36 Desain *Form Pegawai*

A.8 Desain *Form Pengguna*

Form pengguna digunakan untuk manajemen data pengguna yang bisa mengakses aplikasi. Di dalam *form* pengguna terdapat *textbox* NIP, *textbox password*, *textbox level*, dan *radio button* status yang digunakan mengisi data pengguna baru. *Form* ini digunakan untuk memberikan hak akses kepada pegawai agar bisa mengakses aplikasi. Untuk menyimpan data pengguna klik tombol simpan. Gambar 3.37 adalah desain *form* pengguna.



Form Pengguna

NIP

Password

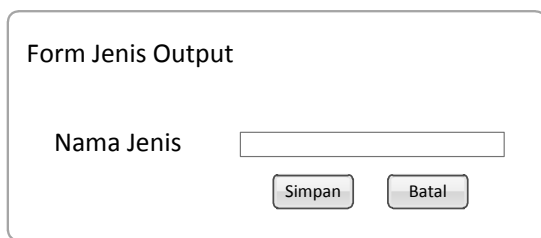
Level

Status ☒ Aktif ☐ Tidak Aktif

Gambar 3. 37 Desain *Form Pengguna*

A.9 Desain Form Jenis Output

Form jenis output digunakan untuk memanajemen data jenis *output* bukti realisasi. Di dalam *form* ini terdapat *textbox* nama jenis *output*. Untuk menyimpan data jenis *output* klik tombol simpan. Desain *form* jenis *output* dapat dilihat pada Gambar 3.38.



Gambar 3. 38 Desain *Form* Jenis Output

A.10 Desain Form Periode

Form periode digunakan untuk memanajemen data periode SKP dan penilaian. Di dalam *form* ini terdapat *textbox* periode. Untuk menyimpan data periode klik tombol simpan. Desain *form* periode dapat dilihat pada Gambar 3.39.



Gambar 3. 39 Desain *Form* Periode

A.11 Desain Form Pembuatan Sasaran Kerja Pegawai

Form pembuatan SKP digunakan untuk mengisi SKP pegawai yang akan dibuat. Di dalam *form* pembuatan SKP terdapat *textbox* kegiatan tugas jabatan, *combobox* jenis, *textbox* kuantitas, *textbox* kualitas, *textbox* waktu, dan *textbox* biaya. Untuk menyimpan data kegiatan tugas jabatan dan data target setiap kriteria, pengguna bisa menekan tombol tambah. Data yang sudah disimpan akan

ditampilkan pada tabel yang tersedia. Untuk menyimpan data SKP klik tombol simpan. Desain *form* SKP dapat dilihat pada Gambar 3.40.

The image shows a web form titled "Form SKP". It has two tabs: "SKP" and "SKP Atasan", with "SKP Atasan" currently selected. Below the tabs are input fields for "Kegiatan", "Jenis" (a dropdown menu), "Kuantitas", "Kualitas", "Waktu", and "Biaya". There are "Tambah" and "Batal" buttons below these fields. Below the buttons is a table with 6 columns and 4 rows. At the bottom of the form are "Simpan" and "Batal" buttons.

Gambar 3. 40 Desain *Form* SKP

A.12 Desain *Form* Tugas Tambahan

Form tugas tambahan digunakan untuk menginputkan data tugas tambahan yang dimiliki oleh pegawai. Untuk mengisi data tugas tambahan, pengguna bisa menginputkan data pada *textbox* yang tersedia. Pada *field file* digunakan untuk memilih bukti *file* yang akan diupload. Untuk menyimpan data tugas tambahan klik tombol simpan. Desain *form* tugas tambahan dapat dilihat pada Gambar 3.41.

The image shows a web form titled "Form Tugas Tambahan". It has three input fields: "Nama Tugas", "Jenis Tugas", and "File". Below these fields are "Simpan" and "Batal" buttons.

Gambar 3. 41 Desain *Form* Tugas Tambahan

A.13 Desain Form Upload File

Form upload file digunakan untuk mengupload bukti setiap tugas jabatan yang dimiliki oleh pegawai. Pada *field file* digunakan untuk memilih bukti *file* yang akan diupload. Untuk menyimpan data klik tombol simpan. Desain *form upload file* dapat dilihat pada Gambar 3.42.



Form Upload File

Nama Tugas

File

Gambar 3. 42 Desain *Form Upload File*

A.14 Desain Form Penilaian Sasaran Kerja Pegawai

Form penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) digunakan saat proses penilaian dilakukan. Pada *form* penilaian SKP, data pegawai yang akan dinilai akan ditampilkan pada *textbox* yang telah disediakan. Untuk menyimpan data penilaian, klik tombol simpan pada *tab* perilaku kerja. Desain *form* penilaian SKP dapat dilihat pada Gambar 3.42.



Form Penilaian SKP

☐ SKP ☒ Perilaku Kerja

NIP

Nama

Jabatan

Bagian

no	tugas	jenis	target	realisasi

no	Tugas tambahan	jenis	file	nilai

Gambar 3. 43 Desain *Form Penilaian SKP*

A.15 Desain *Form* Penilaian Perilaku Kerja

Form penilaian perilaku kerja digunakan untuk menginputkan nilai perilaku kerja pada proses penilaian pegawai. Pengguna bisa menginputkan nilai pada *textbox* yang telah disediakan. Untuk menyimpan data penilaian, klik tombol simpan. Desain *form* penilaian perilaku kerja dapat dilihat pada Gambar 3.44.

Gambar 3. 44 Desain *Form* Penilaian Perilaku Kerja

A.16 Desain *Form* Aplikasi Notifikasi Penilaian Pada *Windows*

Form ini digunakan pada aplikasi tambahan yang diinstall pada komputer pengguna. *Form* ini menampilkan informasi mengenai status SKP dan status penilaian. Desain *form* notifikasi aplikasi *windows* dapat dilihat pada Gambar 3.45.

Gambar 3. 45 Desain *Form* Notifikasi Aplikasi *Windows*

A.17 Desain *Form* Aplikasi Notifikasi Penilaian *Mobile*

Form notifikasi ini digunakan untuk menampilkan informasi mengenai status SKP dan status penilaian pengguna. yang bisa digunakan pada *smartphone*. Desain *form* notifikasi pada aplikasi *mobile* dapat dilihat pada Gambar 3.46.

BACK NOTIFIKASI

Nama :

Status SKP Anda:

Status Penilaian Anda:

SKP Bawahan :

Penilaian Bawahan :

REFRESH

Gambar 3. 46 Desain *Form* Notifikasi Pada Aplikasi *Mobile*

B. Desain *Output*

B.1 Desain Laporan Sasaran Kerja Pegawai

Pada laporan SKP akan ditampilkan data pegawai, data pejabat penilai, data tugas jabatan, dan data target yang harus dipenuhi selama satu tahun. Desain laporan sasaran kerja pegawai dapat dilihat pada Gambar 3.47.

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA SURABAYA

No	Pejabat Penilai	No	PNS yang dinilai
1	Nama	1	Nama
2	NIP	2	NIP
3	Pangkat/ Gol	3	Pangkat/ Gol
4	Jabatan	4	Jabatan
5	Unit Kerja	5	Unit Kerja

No	Kegiatan Tugas Jabatan	Target			
		Kuantitas/output	Kualitas	Waktu	Biaya
1					
2					
3					
4					

Pejabat Penilai
NIP.....

Tanggal.....
PNS yang dinilai
NIP.....

Gambar 3. 47 Desain Laporan SKP Pegawai

B.2 Desain Laporan Penilaian

Laporan penilaian digunakan sebagai bukti bahwa pegawai sudah melakukan proses penilaian. Pada laporan ini akan ditampilkan data pegawai, data pejabat penilai, data tugas jabatan, data target, data realisasi yang telah dilakukan, nilai setiap tugas jabatan., nilai perilaku kerja, dan nilai akhir penilaian. Desain laporan penilaian dapat dilihat pada Gambar 3.48.

FORMULIR PENILAIAN PEGAWAI
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA SURABAYA

Pejabat Penilai			PNS yang dinilai		
No			No		
1	Nama		1	Nama	
2	NIP		2	NIP	
3	Pangkat/ Gol		3	Pangkat/ Gol	
4	Jabatan		4	Jabatan	
5	Unit Kerja		5	Unit Kerja	

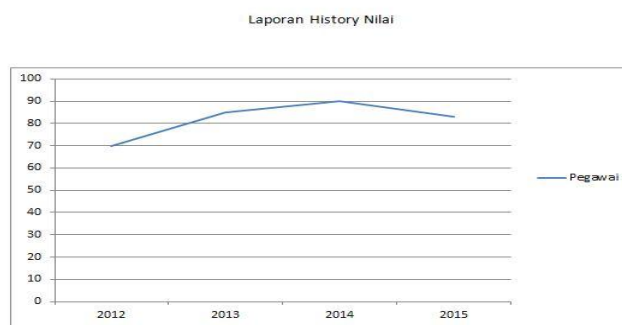
No	Kegiatan Tugas Jabatan	Target				Realisasi				Nilai
		Kuantitas/ output	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas/ output	Kualitas	Waktu	Biaya	
1										
2										
3										
	Tugas tambahan									
1										
2										
								Total	xxxxxx	

Perilaku Kerja			
1	Orientasi Pelayanan	0	Xxxxxx
2	Integritas	0	Xxxxxx
3	Komitmen	0	Xxxxxx
4	Disiplin	0	Xxxxxx
5	Kerjasama	0	Xxxxxx
6	Kepemimpinan	0	xxxxxx
	Nilai Perilaku kerja	0	
Nilai Prestasi Kerja			xxxxxx

Gambar 3. 48 Desain Laporan Penilaian Pegawai

B.3 Desain Laporan *History* Nilai Pegawai


Laporan *history* nilai pegawai digunakan untuk melihat perkembangan nilai pegawai setiap tahun. Laporan ditampilkan dalam bentuk grafik. Desain laporan *history* nilai pegawai dapat dilihat pada Gambar 3.49.



Gambar 3. 49 Desain Laporan *History* Nilai Pegawai

B.4 Desain Laporan Keberatan Hasil Penilaian

Laporan ini digunakan untuk menampilkan daftar PNS yang keberatan dengan hasil penilaian. Pada laporan ini akan ditampilkan informasi NIP, nama pegawai, jabatan pegawai, bagian, dan keberatan yang diajukan oleh pegawai. Desain laporan keberatan hasil penilaian dapat dilihat pada Gambar 3.50.



Daftar PNS Yang Keberatan Dengan Hasil Penilaian

No	NIP	Nama	Jabatan	Bagian	Keberatan

Gambar 3. 50 Desain Laporan Keberatan Hasil Penilaian

B.5 Desain Laporan *Ranking* Nilai

Laporan *Ranking* Nilai pegawai digunakan untuk menampilkan seluruh nilai pegawai berdasarkan urutan nilai yang tertinggi. Pada laporan *ranking* nilai akan ditampilkan informasi NIP, nama pegawai, jabatan pegawai, bagian, dan nilai pegawai. Desain laporan *ranking* nilai dapat dilihat pada Gambar 3.51.

Box Testing. Berikut ini adalah perancangan uji coba pada aplikasi penilaian prestasi kerja pada pegawai negeri sipil :

Tabel 3.18. Desain Uji Coba Aplikasi

No	Nama Tes	Proses	Input	Output yang diharapkan
1	Uji coba <i>Form Login</i>	Login aplikasi	Data nip, <i>password</i>	Pengguna bisa mengakses aplikasi
2	Uji coba mengelola <i>master pegawai</i>	Simpan data pegawai	Data pegawai	Data pegawai dapat tersimpan
		Ubah data pegawai	Data pegawai	Data pegawai dapat diubah
		Tampil data pegawai		Data pegawai dapat tampil pada tabel
3	Uji coba mengelola <i>master kriteria perilaku kerja</i>	Simpan data kriteria perilaku kerja	Data kriteria perilaku kerja	Data kriteria perilaku kerja dapat tersimpan
		Ubah data kriteria perilaku kerja	Data kriteria perilaku kerja	Data kriteria perilaku kerja dapat diubah
		Tampil data kriteria perilaku kerja		Data kriteria perilaku kerja dapat tampil
4	Mengelola <i>master kriteria SKP</i>	Simpan data kriteria SKP	Data kriteria SKP	Data kriteria SKP dapat tersimpan
		Ubah data kriteria SKP	Data kriteria SKP	Data kriteria SKP dapat diubah
		Tampil data kriteria SKP		Data kriteria SKP dapat tampil
5	Uji coba mengelola <i>master jabatan</i>	Simpan data jabatan	Data jabatan	Data jabatan dapat tersimpan
		Ubah data jabatan	Data jabatan	Data jabatan dapat diubah
		Tampil data jabatan		Data jabatan dapat tampil
6	Uji coba	Simpan data	Data bagian	Data bagian

No	Nama Tes	Proses	Input	Output yang diharapkan
	mengelola <i>master</i> bagian	bagian		dapat tersimpan
		Ubah data bagian	Data bagian	Data bagian dapat diubah
		Tampil data bagian		Data bagian dapat tampil
7	Uji coba mengelola <i>master</i> jenis <i>output</i>	Simpan data jenis <i>output</i>	Data jenis <i>output</i>	Data jenis <i>output</i> dapat tersimpan
		Ubah data jenis <i>output</i>	Data jenis <i>output</i>	Data jenis <i>output</i> dapat diubah
		Tampil data jenis <i>output</i>		Data jenis <i>output</i> dapat tampil
8	Uji coba Pembuatan SKP	Simpan data SKP	Data kegiatan tugas jabatan, data target	Data dapat tersimpan
		Ubah data SKP	Data kegiatan tugas jabatan, data target	Data dapat diubah
		Persetujuan SKP	Data status persetujuan	Status SKP dapat diganti
		Tampil data SKP		Data SKP dapat tampil pada tabel
9	Uji coba <i>Upload File</i>	Simpan <i>file</i>	<i>File</i> yang akan diupload	Data dapat tersimpan
		Ubah <i>File</i>	<i>File</i> baru yang akan diupload	Data dapat diubah
		Tampil data <i>upload file</i>		Data <i>upload</i> dapat tampil
10	Uji coba Penilaian	Hitung realisasi	Data realisasi	Data realisasi dapat terhitung dan muncul secara otomatis
		Hitung nilai SKP	Data realisasi, data target	Nilai SKP dapat muncul
		Hitung nilai perilaku kerja	nilai perilaku kerja setiap kriteria	Nilai perilaku kerja dapat muncul
		Hitung Nilai akhir prestasi kerja	Nilai SKP, Nilai perilaku kerja	Nilai akhir dapat muncul

Setelah hasil kuesioner dihitung akan diperoleh hasil rata-rata. Kriteria yang digunakan untuk mengetahui hasil perhitungan dapat dilihat pada Tabel 3.20.

Tabel 3.20 Kriteria Rata – Rata Hitung

Nilai	Keterangan
4.1 - 5	Sangat Setuju
3.1 – 4	Setuju
2.1 – 3	Cukup Setuju
1.1 - 2	Kurang Setuju
0 - 1	Tidak Setuju

BAB IV

IMPLEMENTASI DAN EVALUASI

4.1 Kebutuhan Sistem

Tahap implementasi sistem merupakan tahap yang berdasarkan pada hasil analisis dan perancangan sebelumnya akan diterjemahkan ke dalam suatu bentuk bahasa komputer untuk diolah, kemudian komputer akan menjalankan fungsi-fungsi yang telah didefinisikan sehingga mampu memberikan layanan-layanan kepada penggunanya. Adapun kebutuhan-kebutuhan dari aplikasi yang harus disiapkan sebelum diimplementasikan, yaitu kebutuhan perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*).

4.1.1 Kebutuhan *Hardware* (Perangkat Keras)

Kebutuhan *hardware* atau perangkat keras merupakan suatu komponen-komponen peralatan fisik yang mendukung komputer dalam menjalankan fungsinya. *Hardware* yang digunakan harus memiliki spesifikasi dan kinerja yang baik saat sistem dijalankan oleh komputer dan bisa berjalan dengan baik tanpa ada suatu masalah. Kebutuhan *hardware* adalah sebagai berikut:

- a. Pentium® 4 Processor 2.60 GHz.
- b. 1 Gb RAM.
- c. Kapasitas bebas pada *harddisk* 10 Gb.
- d. Monitor SVGA dengan resolusi 1366 X 768.
- e. *Smartphone* dengan RAM minimal 500 Mb.
- f. *Keyboard*, *Mouse* dan *Printer* yang kompatibel.

4.1.2 Kebutuhan *Software* (Perangkat Lunak)

Kebutuhan *software* atau perangkat lunak adalah suatu program yang diperlukan untuk membangun aplikasi penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil. Kebutuhan *software* adalah sebagai berikut:

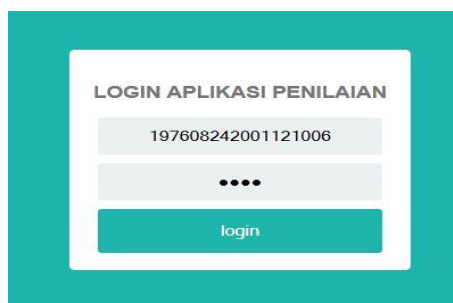
- a. Sistem operasi menggunakan Microsoft® Windows® Seven.
- b. Microsoft Visio® 2010 untuk membuat rancangan *document* dan *system flow*.
- c. Power Designer® 6 untuk membuat *Context Diagram* dan DFD.
- d. Power Designer® 15 untuk membuat CDM dan PDM.
- e. Oracle 11g *Enterprise Edition* untuk membuat *database* sistem.
- f. XAMPP 1.7.7 sebagai *compiler* program.
- g. Notepad++ untuk membuat sistem.
- h. Sistem operasi Android 2.3, RAM 500 MB untuk *smartphone*.
- i. Browser Google Chrome atau Mozilla Firefox untuk menjalankan aplikasi.

4.2 Implementasi Sistem

Setelah semua komponen komputer yang mendukung proses sistem selesai diinstal, maka proses selanjutnya adalah implementasi atau penerapan sistem. Implementasi sistem ini merupakan proses penerapan aplikasi penilaian prestasi kerja yang berpedoman pada Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 untuk menilai pegawai negeri sipil. Data – data yang digunakan pada implementasi sistem adalah data – data pegawai negeri sipil Disperdagin kota Surabaya tahun 2014.

4.2.1 Form Login

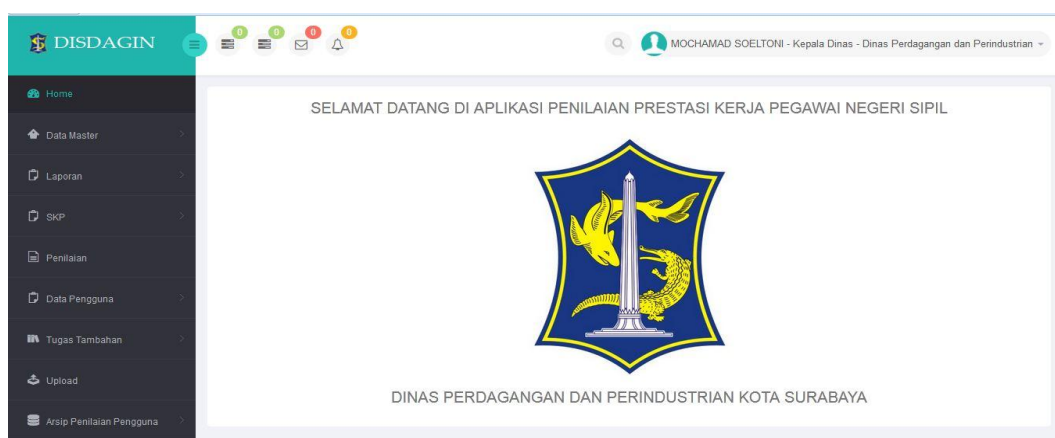
Form login digunakan sebagai salah satu fitur keamanan yang ada pada sistem. Dalam *form* ini pengguna harus memasukkan NIP dan *password* pada *field* yang telah disediakan. Selanjutnya klik tombol *login* untuk proses pemeriksaan NIP dan *password*. Jika benar maka sistem akan menampilkan menu utama, sedangkan jika salah maka sistem akan menolak. Gambar 4.1 adalah tampilan *form login* pada aplikasi.



Gambar 4. 1 *Form Login*

4.2.2 Form Menu Utama

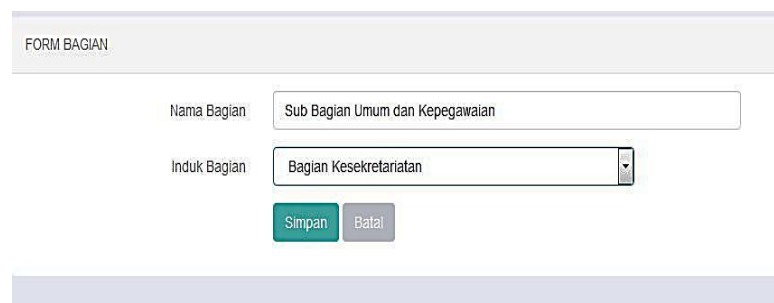
Form menu utama berisi menu-menu untuk mengakses fitur atau fungsi yang ada pada aplikasi. Pada bagian *header* terdapat *icon* notifikasi status SKP dan Penilaian. *Form* menu utama dapat dilihat pada Gambar 4.2.



Gambar 4. 2 *Form Menu Utama*

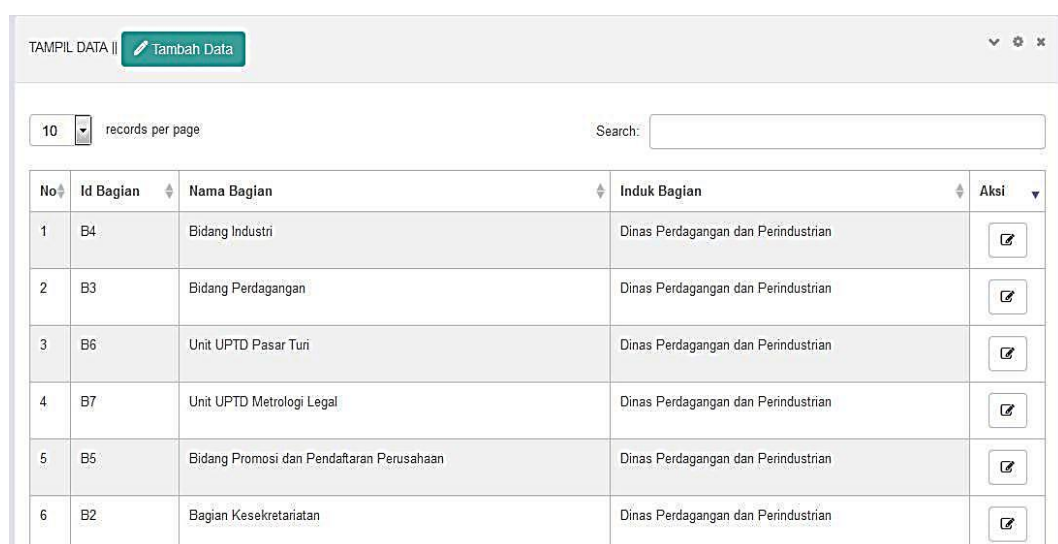
4.2.3 Form Master Bagian

Form ini digunakan untuk memasukkan data bagian yang ada pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian. Adapun data yang harus diisi adalah nama bagian dan induk bagian. Tombol simpan digunakan untuk menyimpan masukan data ke dalam *database*, sedangkan tombol batal digunakan untuk membatalkan proses penyimpanan data ke dalam *database*. *Form master* bagian dapat dilihat pada Gambar 4.3.



Gambar 4. 3 *Form* Bagian

Data yang telah tersimpan akan ditampilkan pada halaman tampil data. Halaman tampil data bagian dapat dilihat pada Gambar 4.4.



No	Id Bagian	Nama Bagian	Induk Bagian	Aksi
1	B4	Bidang Industri	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	
2	B3	Bidang Perdagangan	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	
3	B6	Unit UPTD Pasar Tunj	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	
4	B7	Unit UPTD Metrologi Legal	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	
5	B5	Bidang Promosi dan Pendaftaran Perusahaan	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	
6	B2	Bagian Kesekretariatan	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	

Gambar 4. 4 *Form* Tampil Bagian

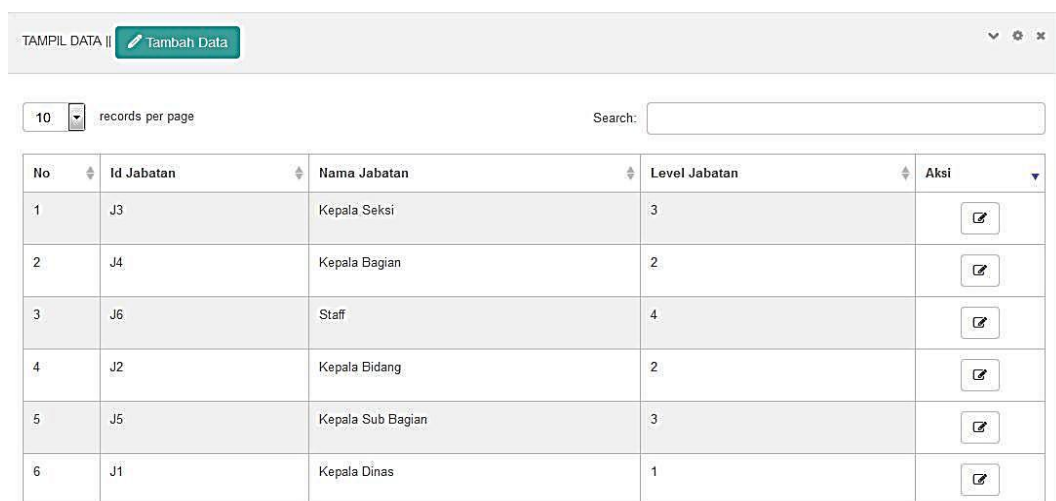
4.2.4 Form Master Jabatan







Form ini digunakan untuk memasukkan data jabatan yang ada pada dinas perdagangan dan perindustrian. Data yang harus diisi adalah nama jabatan dan level jabatan. Tombol simpan digunakan untuk menyimpan masukan data ke dalam *database*, sedangkan tombol batal digunakan untuk membatalkan proses penyimpanan data ke dalam *database*. *Form master* jabatan dapat dilihat pada Gambar 4.5.



Gambar 4. 5 *Form* Jabatan

Data yang telah tersimpan akan ditampilkan pada halaman tampil data. Halaman tampil data jabatan dapat dilihat pada Gambar 4.6.



No	Id Jabatan	Nama Jabatan	Level Jabatan	Aksi
1	J3	Kepala Seksi	3	
2	J4	Kepala Bagian	2	
3	J6	Staff	4	
4	J2	Kepala Bidang	2	
5	J5	Kepala Sub Bagian	3	
6	J1	Kepala Dinas	1	

Gambar 4. 6 *Form* Tampil Jabatan

4.2.5 Form Master Pegawai

Form ini digunakan untuk memasukkan data pegawai yang ada pada dinas perdagangan dan perindustrian. Data yang harus diisi adalah data yang berhubungan dengan identitas pegawai. Tombol simpan digunakan untuk menyimpan masukan data ke dalam *database*, sedangkan tombol batal digunakan untuk membatalkan proses penyimpanan data ke dalam *database*. *Form master* pegawai dapat dilihat pada Gambar 4.7.

FORM PEGAWAI

NIP: 196901031989031009

Nama Bagian: Bagian Kesekretariatan

Nama Jabatan: Kepala Bagian

Nama Pegawai: R. Sigit Indrapriyanto

Jenis Kelamin: ☒ Pria ☐ Wanita

Agama: islam

Tempat Lahir: surabaya

Tanggal Lahir: 09-06-1964

Gambar 4. 7 *Form* Pegawai

Data yang telah tersimpan akan ditampilkan pada halaman tampil data. Data disajikan dalam bentuk tabel. Halaman tampil data pegawai dapat dilihat pada Gambar 4.8.

TAMPIL DATA II [Tambah Data](#)

10 records per page Search:

No	NIP	Nama	Jabatan	Bagian	Aksi
2	197503042007011013	Sudarmaji	Staff	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian	Edit
3	196408271994031001	Agus Siswoyo	Kepala Sub Bagian	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian	Edit
4	197608242001121006	Mochamad Soeltoni	Kepala Dinas	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	Edit
1	196901031989031009	R. Sigit Indrapriyanto	Kepala Bagian	Bagian Kesekretariatan	Edit

Gambar 4. 8 *Form Tampil Pegawai*

4.2.6 *Form Master Pengguna*

Form ini digunakan untuk memasukkan data pengguna yang berhak untuk mengakses aplikasi. Data yang harus diisi adalah nip, *level* pengguna dan status pengguna. Tombol simpan digunakan untuk menyimpan masukan data ke dalam *database*, sedangkan tombol batal digunakan untuk membatalkan proses penyimpanan data ke dalam *database*. *Form master* pengguna dapat dilihat pada Gambar 4.9.

FORM PENGGUNA

NIP

Level Pengguna

Status Pengguna ☒ Aktif ☐ Tidak Aktif

Gambar 4. 9 *Form Pengguna*

Data yang telah tersimpan akan ditampilkan pada halaman tampil data. Halaman tampil data pengguna dapat dilihat pada Gambar 4.10.

TAMPIL DATA II [TAMBAH DATA](#)

10 records per page Search:

No	NIP	Nama	Level	Status	Aksi
1	196408271994031001	Agus Siswoyo	User	Aktif	
2	196901031989031009	R. Sigit Indrapriyanto	User	Aktif	
3	197503042007011013	Sudarmaji	User	Aktif	
4	197608242001121006	Mochamad Soeltoni	Admin	Aktif	

Gambar 4. 10 *Form Tampil Pengguna*

4.2.7 *Form Master Kriteria Perilaku Kerja*

Form ini digunakan untuk memasukkan data kriteria perilaku kerja yang digunakan pada aplikasi. Data yang harus diisi adalah nama perilaku kerja dan status perilaku kerja. Tombol simpan digunakan untuk menyimpan masukan data ke dalam *database*, sedangkan tombol batal digunakan untuk membatalkan proses penyimpanan data ke dalam *database*. *Form master* kriteria perilaku kerja dapat dilihat pada Gambar 4.11.







FORM KRITERIA PERILAKU KERJA

Nama Perilaku Kerja

Status Perilaku Kerja ☒ Aktif ☐ Tidak Aktif

Gambar 4. 11 *Form Kriteria Perilaku Kerja*

Data yang telah tersimpan akan ditampilkan pada halaman tampil data. Halaman tampil data kriteria perilaku kerja dapat dilihat pada Gambar 4.12.

TAMPIL DATA Tambah Data				
10	records per page	Search:		
No	Id perilaku	Nama perilaku	Status perilaku	Aksi
1	PK1	Orientasi Pelayanan	Aktif	
2	PK2	Integritas	Aktif	
3	PK3	Komitmen	Aktif	
4	PK4	Disiplin	Aktif	
5	PK5	Kerjasama	Aktif	
6	PK6	Kepemimpinan	Aktif	

Gambar 4. 12 *Form Tampil Kriteria Perilaku Kerja*

4.2.8 *Form Master Kriteria Sasaran Kerja Pegawai*

Form ini digunakan untuk memasukkan data kriteria sasaran kerja PNS yang digunakan pada aplikasi. Data yang harus diisi adalah nama kriteria dan status kriteria. Tombol simpan digunakan untuk menyimpan masukan data ke dalam *database*, sedangkan tombol batal digunakan untuk membatalkan proses penyimpanan data ke dalam *database*. *Form master* kriteria sasaran kerja pegawai dapat dilihat pada Gambar 4.13.

FORM KRITERIA SKP

Nama Kriteria

Kuantitas

Status Kriteria

☒ Aktif

☐ Tidak Aktif

Simpan

Batal

Gambar 4. 13 *Form Kriteria Sasaran Kerja Pegawai*

Data yang telah tersimpan akan ditampilkan pada halaman tampil data. Halaman tampil data kriteria SKP dapat dilihat pada Gambar 4.14.

No	Id Kriteria SKP	Nama Kriteria SKP	Status Kriteria SKP	Aksi
1	SK1	Kuantitas	Aktif	
2	SK2	Kualitas	Aktif	
3	SK3	Waktu	Aktif	
4	SK4	Biaya	Aktif	

Gambar 4. 14 *Form Tampil Kriteria Sasaran Kerja Pegawai*

4.2.9 *Form Master Jenis Output*

Form ini digunakan untuk memasukkan data jenis *output* yang digunakan pada aplikasi. Data yang harus diisi adalah nama jenis *output*. Tombol simpan digunakan untuk menyimpan masukan data ke dalam *database*, sedangkan tombol batal digunakan untuk membatalkan proses penyimpanan data ke dalam *database*. *Form master jenis output* dapat dilihat pada Gambar 4.15.

Gambar 4. 15 *Form Jenis Output*

Data yang telah tersimpan akan ditampilkan pada halaman tampil data. Halaman tampil data jenis *output* dapat dilihat pada Gambar 4.16.



No	Nama Jenis	Aksi
3	Dokumen	
2	naskah	
1	laporan	

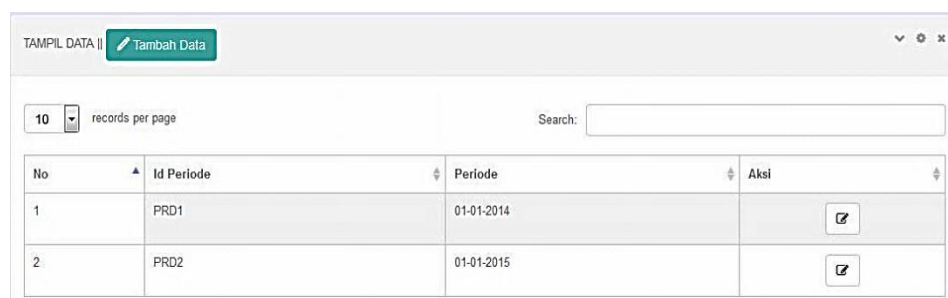
Gambar 4. 16 *Form Tampil Jenis Output*

4.2.10 *Form Master Periode*

Form ini digunakan untuk memasukkan data periode yang digunakan pada aplikasi. Data yang harus diisi adalah tahun periode. Tombol simpan digunakan untuk menyimpan masukan data ke dalam *database*, sedangkan tombol batal digunakan untuk membatalkan proses penyimpanan data ke dalam *database*. *Form master* periode dapat dilihat pada Gambar 4.17.


Gambar 4. 17 *Form Periode*

Data yang telah tersimpan akan ditampilkan pada halaman tampil data. Halaman tampil data periode dapat dilihat pada Gambar 4.18.



No	Id Periode	Periode	Aksi
1	PRD1	01-01-2014	
2	PRD2	01-01-2015	

Gambar 4. 18 *Form Tampil Periode*

4.2.11 Form Pembuatan Sasaran Kerja Pegawai (SKP)

Form pembuatan SKP digunakan untuk membuat SKP PNS yang akan dijadikan sebagai kontrak kerja PNS selama satu tahun. Pada *form* ini terdapat dua *tab*, yaitu *tab form SKP* dan *tab SKP atasan*. *Tab form SKP* digunakan untuk mengisi data SKP, sedangkan *tab SKP atasan* digunakan sebagai panduan PNS saat mengisi data SKP. Pada *form* ini terdapat *textbox* kegiatan yang digunakan untuk mengisi kegiatan tugas jabatan PNS, *combobox* jenis untuk memilih jenis *output* yang dihasilkan dan empat *textbox* kriteria SKP yang diisi dengan angka. Untuk menyimpan data klik tombol tambah. Data yang tersimpan akan ditampilkan pada tabel. Jika pengguna ingin mengganti data atau menghapus data, klik tombol *edit* atau hapus pada kolom aksi. Tombol simpan di bawah tabel digunakan untuk menyimpan data SKP dan mengakhiri proses pembuatan SKP. *Form* pembuatan SKP dapat dilihat pada Gambar 4.19.

The screenshot shows a web form titled "FORM SKP" with a tab labeled "SKP ATASAN". The form contains the following fields:

- Kegiatan:
- Jenis:
- Kuantitas:
- Kualitas: (isi dengan angka 0 - 100)
- Waktu: (satuan Bulan)
- Biaya:

Below the input fields are two buttons: "Tambah" (green) and "Batal" (grey). Below the buttons is a table with the following data:

No	Tugas	Jenis Keluaran	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Aksi
1	Menyusun Laporan Pertanggung Jawaban Pegawai	laporan	3	100	12	300.000	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Membuat Laporan Pemberian Penerbitan Perijinan	laporan	4	100	12	700.000	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Menyusun Administrasi kepegawaian	laporan	5	100	12	500.000	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Menyusun Laporan Kenaikan Jabatan Pegawai	laporan	1	100	12	150.000	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Below the table are two buttons: "Simpan" (green) and "Batal" (grey).

Gambar 4. 19 *Form* Pembuatan SKP

4.2.12 Form Persetujuan SKP oleh Pejabat Penilai

Form persetujuan SKP digunakan oleh Pejabat Penilai untuk menyetujui SKP PNS. Pada form ini terdapat dua *tab*, yaitu *tab* PNS yang dinilai dan *tab* acuan data SKP. *Tab* PNS yang dinilai digunakan untuk menampilkan data PNS yang berisi data NIP, nama pegawai, jabatan, bagian, dan status SKP PNS. Sedangkan *tab* acuan data SKP digunakan untuk menampilkan data SKP Atasan PNS yang digunakan sebagai acuan. Untuk melakukan persetujuan, Pejabat Penilai hanya perlu mengganti status pada *tab* PNS yang dinilai. Jika SKP ditolak, Pejabat Penilai harus mengisi *textbox* tanggapan. Tombol simpan digunakan untuk menyimpan data dan mengakhiri proses persetujuan SKP. Form persetujuan SKP oleh Pejabat Penilai dapat dilihat pada Gambar 4.20.

The screenshot shows a web form for SKP approval. It features two tabs at the top: 'PNS YANG DINILAI' (highlighted in green) and 'ACUAN DATA SKP'. The 'PNS YANG DINILAI' tab contains several input fields: NIP (197503042007011013), Nama (Sudarmaji), Jabatan (Staff), and Bagian (Sub Bag. Umum dan Kepegawaian). The Status dropdown menu is currently set to 'Menunggu Persetujuan' and is open, displaying a list of options: 'Menunggu Persetujuan', '- Ganti Status -', 'Disetujui', and 'Ditolak'. Below the status dropdown is a large text area labeled 'Tanggapan Pejabat Penilai'. At the bottom of the form are two buttons: 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel).

Gambar 4. 20 Form Persetujuan SKP oleh Pejabat Penilai

4.2.13 Form Persetujuan SKP oleh Atasan Pejabat Penilai

Form ini digunakan oleh Atasan Pejabat Penilai untuk menyetujui SKP PNS. Jika status SKP disetujui, maka Atasan Pejabat Penilai langsung menyetujui dengan mengklik tombol simpan. Tetapi jika status SKP ditolak, maka Atasan Pejabat Penilai harus mengisi tanggapan Atasan Pejabat Penilai pada *textbox* yang telah tersedia. *Form* persetujuan SKP oleh Atasan Pejabat Penilai dapat dilihat pada Gambar 4.21.

The screenshot shows a web form titled 'SKP ATASAN PEJABAT PENILAI'. It contains several input fields: NIP (197503042007011013), Nama (Sudarmaji), Jabatan (Staff), Bagian (Sub Bag. Umum dan Kepegawaian), and Status (Disetujui). There are also two text areas for 'Tanggapan Pejabat Penilai' and 'Tanggapan Atasan Pejabat Penilai'. At the bottom, there are 'Simpan' and 'Batal' buttons.

Gambar 4. 21 *Form* Persetujuan SKP oleh Atasan Pejabat Penilai

4.2.14 Form Upload File

Form upload file ini digunakan oleh pegawai untuk mengupload bukti realisasi kegiatan tugas jabatan yang telah dikerjakan. Pada *form* ini terdapat *textbox* nama tugas, *combobox* jenis bukti, dan tombol *browse* yang digunakan untuk mencari *file*. *Form* upload *file* dapat dilihat pada Gambar 4.22.

The screenshot shows a web form titled 'FORM UPLOAD FILE'. It contains three input fields: 'Nama Tugas' (Menyusun Laporan Pertanggung Jawaban Pegawai), 'Jenis' (Bukti Kuantitas), and 'File' (with a 'Browse...' button and the filename 'Laporan.docx'). At the bottom, there are 'Simpan' and 'Batal' buttons.

Gambar 4. 22 *Form* Upload File

4.2.15 Form Penilaian

Form penilaian ini digunakan untuk melakukan proses penilaian PNS oleh Pejabat Penilai. Pada *form* penilaian terdapat dua tab, yaitu *tab* penilaian SKP dan *tab* penilaian perilaku kerja. Untuk melakukan penilaian SKP, Pejabat Penilai bisa membuka *tab* SKP. Pada *tab* SKP akan ditampilkan data PNS yang dinilai dan data SKP PNS tersebut. Petugas hanya perlu mengisi nilai pada *textbox* yang ada pada tabel. *Form* penilaian SKP dapat dilihat pada Gambar 4.23.

NIP

Nama

Jabatan

Bagian

6111

No	Tugas	Jenis Keluaran	Target				Realisasi			
			Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya
1	Menyusun Laporan Pertanggung Jawaban Pegawai	laporan	3	100	12	300.000	<input style="width: 40px;" type="text" value="3"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="90"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="12"/>	<input style="width: 80px;" type="text" value="300.000"/>
2	Membuat Laporan Pemberian Penerbitan Perijinan	laporan	4	100	12	700.000	<input style="width: 40px;" type="text" value="4"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="94"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="12"/>	<input style="width: 80px;" type="text" value="700.000"/>
3	Menyusun Administrasi kepegawaian	laporan	5	100	12	500.000	<input style="width: 40px;" type="text" value="5"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="100"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="12"/>	<input style="width: 80px;" type="text" value="500.000"/>
4	Menyusun Laporan Kenaikan Jabatan Pegawai	laporan	1	100	12	150.000	<input style="width: 40px;" type="text" value="1"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="100"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="12"/>	<input style="width: 80px;" type="text" value="150.000"/>

Gambar 4. 23 *Form* Penilaian SKP

Jika nilai SKP sudah diisi, proses berikutnya yaitu mengisi nilai perilaku kerja pada *tab* perilaku kerja. Pejabat Penilai bisa mengisi nilai perilaku pada *textbox* yang telah disediakan untuk setiap kriteria perilaku kerja. Jika semua nilai sudah terisi, klik tombol simpan. *Form* penilaian perilaku kerja dapat dilihat pada Gambar 4.24.

Item	Nilai	Aksi
Orientasi Pelayanan	85	[Icon]
Integritas	80	[Icon]
Komitmen	100	[Icon]
Disiplin	96	[Icon]
Kerjasama	98	[Icon]
Kepemimpinan	87	[Icon]

Simpan Batal

Gambar 4. 24 *Form* Penilaian Perilaku Kerja

4.2.16 *Form* Rekomendasi

Form rekomendasi digunakan untuk mengisi rekomendasi bagi PNS yang dinilai oleh Pejabat Penilai. *Form* rekomendasi diisi jika penilaian telah dilakukan dan disetujui oleh PNS yang dinilai. Untuk mengisi rekomendasi, Pejabat Penilai bisa mengisi pada *textbox* rekomendasi yang telah disediakan. *Form* rekomendasi dapat dilihat pada Gambar 4.25.

Pegawai yang Dinilai

NIP: 197503042007011013

Nama: Sudarmaji

Jabatan: Staff

Bagian: Sub Bag. Umum dan Kepegawaian

Status: Disetujui

Keberatan: [Empty Text Area]

Tanggapan: [Empty Text Area]

Rekomendasi: tahun depan ikut pelatihan pegawai tingkat kota surabaya

Gambar 4. 25 *Form* Rekomendasi

4.2.17 Aplikasi Notifikasi Penilaian Pada *Windows*

Form ini digunakan pada aplikasi tambahan yang diinstall pada komputer pengguna. Pengguna hanya perlu *login* pada aplikasi kemudian, aplikasi akan menampilkan informasi mengenai status SKP dan status penilaian pengguna. *Form login* aplikasi notifikasi penilaian pada *windows* dapat dilihat pada Gambar 4.24


Gambar 4. 26 *Form Login* Aplikasi Notifikasi Penilaian pada *Windows*

Aplikasi tambahan ini digunakan untuk memudahkan pengguna melihat informasi mengenai status SKP, status penilaian, status SKP PNS bawahan, dan status penilaian bawahan. Gambar 4.27 adalah tampilan aplikasi setelah pengguna *login*.

Gambar 4. 27 Aplikasi Notifikasi Penilaian pada *Windows*

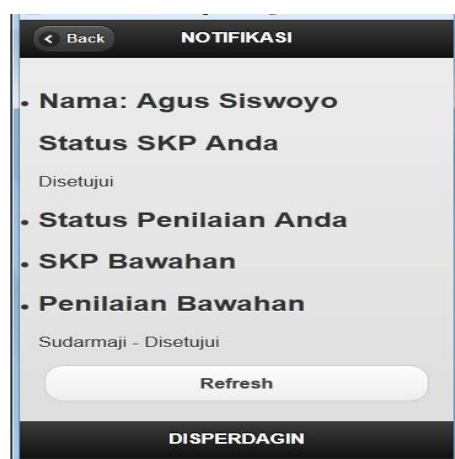
4.2.18 Aplikasi Notifikasi Penilaian *Mobile*

Form notifikasi ini digunakan untuk menampilkan informasi mengenai status SKP dan status penilaian pengguna. *Form* notifikasi ini terdapat pada aplikasi tambahan yang bisa digunakan pada *smartphone*. Gambar 4.28 adalah tampilan login aplikasi notifikasi penilaian *mobile*.



Gambar 4. 28 *Form Login* Aplikasi Notifikasi Penilaian *Mobile*




Aplikasi tambahan ini digunakan untuk memudahkan pengguna melihat informasi mengenai status SKP, status penilaian, status SKP PNS bawahan, dan status penilaian bawahan melalui *smartphone*. Gambar 4.29 adalah tampilan aplikasi setelah pengguna *login*.



Gambar 4. 29 Aplikasi Notifikasi Penilaian *Mobile*

4.2.19 Laporan Sasaran Kerja Pegawai



Laporan sasaran kerja pegawai ini digunakan untuk menampilkan data SKP PNS. Pada laporan ini akan ditampilkan data Pejabat Penilai, data PNS yang dinilai, data kegiatan tugas jabatan dan data target. Tulisan *Approved* menandakan bahwa SKP telah disetujui oleh Pejabat Penilai dan PNS yang dinilai. Laporan sasaran kerja pegawai dapat dilihat pada Gambar 4.30.

		SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL			
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA SURABAYA					
No	Pejabat Penilai		No	PNS yang Dinilai	
1	Nama:	R. Sigit Indrapriyanto	1	Nama:	Sudarmaji
2	NIP	196901031989031009	2	NIP	197503042007011013
3	Pangkat/Gol.Ruang	IIIb	3	Pangkat/Gol.Ruang	IIIc
4	Jabatan	Kepala Bagian	4	Jabatan	Staff
5	Unit Kerja	Bagian Kesekretariatan	5	Unit Kerja	Sub Bag. Umum dan Kepegawalan
No	Kegiatan Tugas Jabatan	Target			
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya
1	Menyusun Laporan Pertanggung Jawaban Pegawai	3 laporan	100	12	300.000
1	Membuat Laporan Pemberian Penerbitan Perijinan	4 laporan	100	12	700.000
1	Menyusun Administrasi kepegawalan	5 laporan	100	12	500.000
1	Menyusun Laporan Kenaikan Jabatan Pegawai	1 laporan	100	12	150.000
		Surabaya, 28-06-2015			
Pejabat Penilai		PNS yang Dinilai			
					
R. Sigit Indrapriyanto		Sudarmaji			
NIP: 196901031989031009		NIP: 197503042007011013			

Gambar 4. 30 Laporan Sasaran Kerja Pegawai



4.2.20 Laporan Penilaian

Laporan penilaian ini digunakan untuk menampilkan data penilaian PNS. Pada laporan ini akan ditampilkan data Pejabat Penilai, data PNS yang dinilai, data Atasan Pejabat Penilai, data kegiatan tugas jabatan, data target, data realisasi, nilai SKP, nilai perilaku kerja, dan nilai perilaku kerja. Tulisan *Approved* menandakan bahwa penilaian telah disetujui oleh Pejabat Penilai, Atasan Pejabat Penilai dan PNS yang dinilai. Laporan penilaian sasaran kerja pegawai dapat dilihat pada Gambar 4.31. Laporan penilaian perilaku dapat dilihat pada Gambar 4.32.

		PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA SURABAYA									
1	Yang Dinilai Nama: Sudarmaji NIP: 197603042007011013 Pangkat/Gol. Ruang: II/d Jabatan: Staff Unit Kerja: Sub Bag. Umum dan Kepegawaian										
2	Pejabat Penilai Nama: Agus Siswoyo NIP: 196408271994031001 Pangkat/Gol. Ruang: III/a Jabatan: Kepala Sub Bagian Unit Kerja: Sub Bag. Umum dan Kepegawaian										
3	Atasan Pejabat Penilai Nama: R. Sigit Indrapriyanto NIP: 196901031989031009 Pangkat/Gol. Ruang: III/b Jabatan: Kepala Bagian Unit Kerja: Bagian Kesekretariatan										
No	Kegiatan Tugas Jabatan	Target				Realisasi				Penghitungan	Nilai Capaian SKP
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Menyusun Laporan Pertanggung Jawaban Pegawai	3 laporan	100	12	300.000	3 laporan	90	12	300.000	342	86
2	Membuat Laporan Pemberian Penerbitan Perijinan	4 laporan	100	12	700.000	4 laporan	94	12	700.000	346	87
3	Menyusun Administrasi kepegawaian	5 laporan	100	12	500.000	5 laporan	100	12	500.000	352	88
4	Menyusun Laporan Kenaliran Jabatan Pegawai	1 laporan	100	12	150.000	1 laporan	100	12	150.000	352	88
	Tugas Tambahan/Kreativitas										
Nilai Capaian SKP											87
Surabaya, 28-06-2015 Pejabat Penilai  Agus Siswoyo NIP: 196408271994031001											

Gambar 4. 31 Laporan Penilaian Sasaran Kerja Pegawai

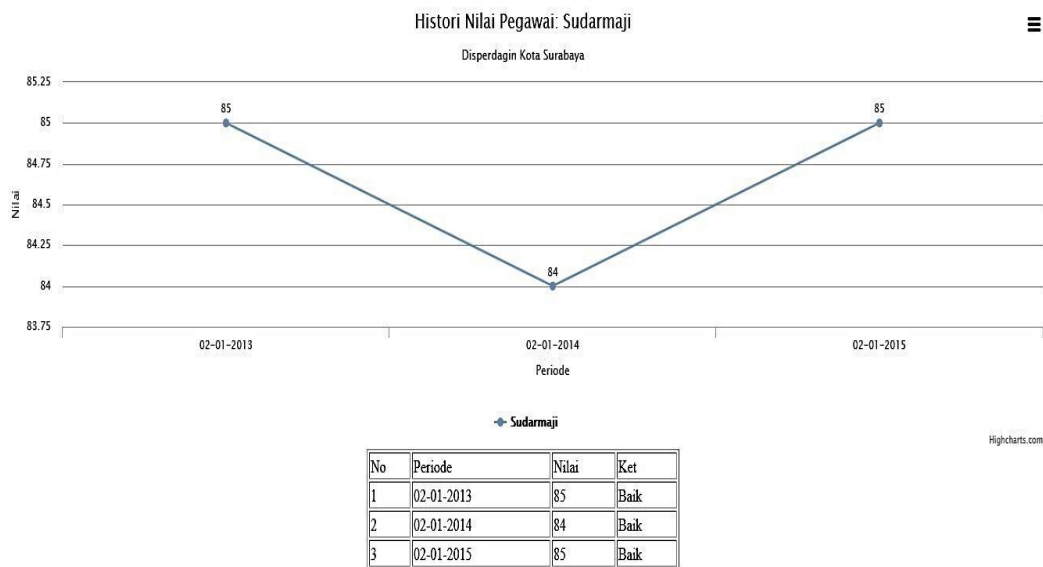
Unsur Yang Dinilai				Jumlah
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP): 87 x 60%				52.2
b. Perilaku Kerja				
	Orientasi Pelayanan	85	Baik	
	Integritas	80	Baik	
	Komitmen	100	Sangat Baik	
	Disiplin	98	Sangat Baik	
	Kerjasama	98	Sangat Baik	
	Kepemimpinan	87	Baik	
	Jumlah:	546		
	Nilai Rata-Rata:	91	Sangat Baik	
Nilai Perilaku Kerja: 91 x 40%				36.4
Nilai Prestasi Kerja				88.6

	Dibuat Tanggal: 28-06-2015 Pejabat Penilai
	
	Agus Siswoyo NIP: 196408271994031001
Diterima Tanggal: 28-06-2015 PNS yang Dinilai	
	
Sudarmaji NIP: 197503042007011013	
	Diterima Tanggal: 28-06-2015 Atasan Pejabat Penilai
	
	R. Sigit Indrapriyanto NIP: 196901031989031009

Gambar 4. 32 Laporan Penilaian Perilaku Kerja


4.2.21 Laporan *History* Nilai Pegawai

Laporan *history* nilai pegawai adalah laporan yang digunakan untuk melihat perkembangan nilai pegawai setiap tahun. Laporan ditampilkan dalam bentuk grafik. Dari laporan ini Kepala Dinas bisa mengetahui PNS yang layak untuk naik jabatan. Laporan *history* nilai pegawai dapat dilihat pada Gambar 4.33.

Gambar 4. 33 Laporan *History* Nilai Pegawai

4.2.22 Laporan PNS yang Keberatan dengan Hasil Penilaian

Laporan ini digunakan untuk menampilkan daftar PNS yang keberatan dengan hasil penilaian. Pada laporan ini akan ditampilkan informasi NIP, nama pegawai, jabatan pegawai, bagian, dan keberatan yang diajukan oleh pegawai. Kepala Dinas bisa mengevaluasi keberatan yang diajukan oleh PNS terhadap hasil penilaian. Laporan keberatan penilaian dapat dilihat pada Gambar 4.31.

		KEBERATAN PENILAIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL			
		DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA SURABAYA			
No	NIP	Nama	Jabatan	Bagian	Keberatan
1	197306032006042101	Tri Retno Ningrum	Staff	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian	Perlu dinilai ulang
2	197110012009012001	Januk Indarwati	Staff	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian	Keberatan dengan nilai kualitas
3	196112311989031077	Saaban	Staff	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian	Perlu dicek kembali

Gambar 4. 34 Laporan Keberatan Penilaian

4.2.23 Laporan *Ranking* Nilai

Laporan *ranking* Nilai pegawai digunakan untuk menampilkan seluruh nilai pegawai yang ada pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Surabaya berdasarkan urutan nilai yang tertinggi. Laporan *ranking* nilai dapat dilihat pada Gambar 4.35.

RANKING NILAI PEGAWAI NEGERI SIPIL					
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA SURABAYA					
No	NIP	Nama	Jabatan	Bagian	Nilai
1	197503042007011013	Sudarmaji	Staff	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian	88
2	197110012009012001	Januk Indarwati	Staff	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian	85
3	197306032006042101	Tri Retno Ningrum	Staff	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian	78
4	197107072009011001	Julius Gunandar	Staff	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian	74
5	196112311989031077	Saaban	Staff	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian	70

Gambar 4. 35 Laporan *Ranking* Nilai

4.2.24 Laporan Pegawai

Laporan data pegawai digunakan untuk menampilkan seluruh data pegawai yang ada pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Surabaya. Pada laporan pegawai akan ditampilkan informasi NIP, nama pegawai, jabatan pegawai, bagian, dan golongan pegawai. Laporan pegawai dapat dilihat pada Gambar 4.31.

LAPORAN DATA SELURUH PEGAWAI					
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA SURABAYA					
No	NIP	Nama	Jabatan	Bagian	Golongan
1	197503042007011013	Sudarmaji	Staff	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian	I/B
2	197110012009012001	Januk Indarwati	Staff	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian	III/A
3	197306032006042101	Tri Retno Ningrum	Staff	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian	III/B
4	197107072009011001	Julius Gunandar	Staff	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian	III/A
5	196112311989031077	Saaban	Staff	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian	III/B

Gambar 4. 36 Laporan Pegawai

4.3 Testing Sistem

Setelah tahap implementasi sudah, maka langkah selanjutnya adalah *testing* sistem, yang bertujuan untuk mengetahui kesesuaian sistem berjalan sesuai prosedur dan memastikan sistem terhindar dari *error* yang terjadi. *Testing* juga dapat digunakan untuk memastikan kevalidan dalam proses *input*, sehingga dapat menghasilkan *output* yang sesuai.

4.3.1 Uji Coba *Form*

Uji coba *form* ini berfokus pada pengujian sistem terhadap *handling error* pada setiap *inputan user*. Sebuah mekanisme yang digunakan untuk uji coba *form* ini adalah *test case*, yang mana menentukan apakah sebuah perangkat lunak atau sistem telah sukses atau gagal dalam testing atau uji coba. Tabel berikut adalah data - data *test case* yang telah dilakukan terhadap sistem:

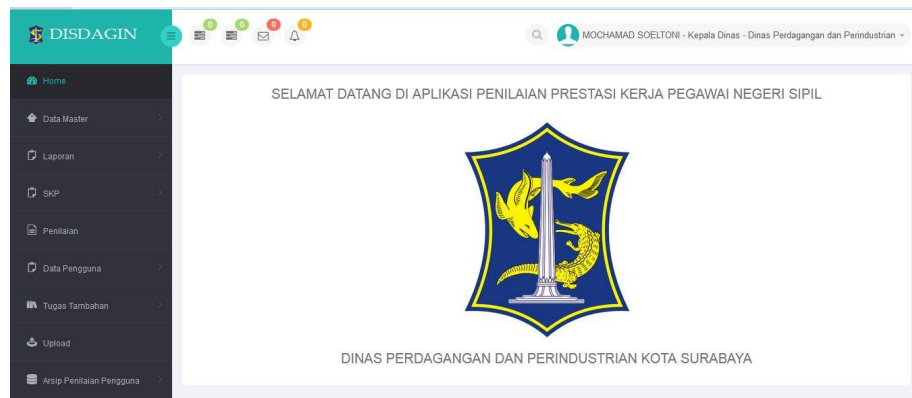
A.1 Uji Coba *Form Login*

Uji coba *form Login* dilakukan untuk mengetahui keamanan aplikasi saat mengecek pengguna yang akan menggunakan aplikasi. Hasil uji coba mengelola *master* pegawai dapat dilihat pada Tabel 4.1

Tabel 4.1 Hasil Uji Coba *Form Login*

No	Proses	<i>Input</i>	<i>Output</i> yang diharapkan	Hasil	Dokumentasi
1	<i>Login</i> aplikasi	Data nip, <i>password</i>	Pengguna bisa mengakses aplikasi	Sukses	Pengguna dapat mengakses halaman utama aplikasi (Gambar 4.33)

Pengguna yang memiliki hak akses untuk menggunakan aplikasi bisa membuka aplikasi. Gambar 4.37 adalah hasil uji coba pengguna yang sukses mengakses aplikasi.





Gambar 4. 37 Uji Coba *Form Login*

A.2 Uji Coba Mengelola *Master Pegawai*

Uji coba mengelola *master* pegawai dilakukan untuk mengecek fungsi yang ada pada *master* pegawai. Hasil uji coba dapat dilihat pada Tabel 4.2.

Tabel 4.2 Hasil Uji Coba *Master Pegawai*

No	Proses	Input	Output yang diharapkan	Hasil	Dokumentasi
1	Simpan data pegawai	Data pegawai	Data pegawai dapat tersimpan	Sukses	
2	Ubah data pegawai	Data pegawai	Data pegawai dapat diubah	Sukses	
3	Tampil data pegawai		Data pegawai dapat tampil pada tabel	Sukses	Aplikasi dapat menampilkan data pegawai (Gambar 4.34)

Seluruh data pegawai yang tersimpan pada *database* akan ditampilkan oleh aplikasi pada proses tampil data pegawai. Gambar 4.38 adalah hasil uji coba aplikasi menampilkan data pegawai.

No	NIP	Nama	Jabatan	Bagian	Aksi
2	197503042007011013	Sudarmaji	Staff	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian	
3	196408271994031001	Agus Siswoyo	Kepala Sub Bagian	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian	
4	197608242001121006	Mochamad Soeltoni	Kepala Dinas	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	
1	196901031989031009	R. Sigit Indrapriyanto	Kepala Bagian	Bagian Kesekretariatan	

Gambar 4. 38 Uji Coba Mengelola *Master* Pegawai

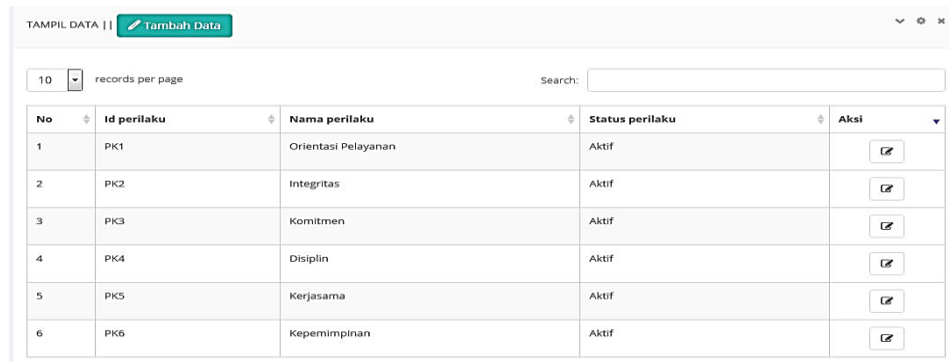
A.3 Uji Coba Mengelola *Master* Kriteria Perilaku Kerja

Uji coba mengelola *master* kriteria perilaku kerja dilakukan untuk mengecek fungsi yang ada pada *master* kriteria perilaku kerja. Hasil uji coba dapat dilihat pada Tabel 4.3.

Tabel 4.3 Hasil Uji Coba *Master* Kriteria Perilaku Kerja

No	Proses	Input	Output yang diharapkan	Hasil	Dokumentasi
1	Simpan data kriteria perilaku kerja	Data kriteria perilaku kerja	Data kriteria perilaku kerja dapat tersimpan	Sukses	
2	Ubah data kriteria perilaku kerja	Data kriteria perilaku kerja	Data kriteria perilaku kerja dapat diubah	Sukses	
3	Tampil data kriteria perilaku		Data dapat tampil pada tabel	Sukses	Aplikasi dapat menampilkan data kriteria perilaku kerja (Gambar 4.35)

Seluruh data kriteria perilaku kerja yang tersimpan pada *database* akan ditampilkan oleh aplikasi pada proses tampil data kriteria perilaku kerja. Gambar 4.39 adalah hasil uji coba aplikasi menampilkan data kriteria perilaku kerja.



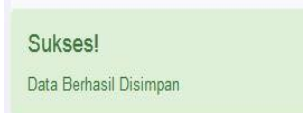

No	Id perilaku	Nama perilaku	Status perilaku	Aksi
1	PK1	Orientasi Pelayanan	Aktif	
2	PK2	Integritas	Aktif	
3	PK3	Komitmen	Aktif	
4	PK4	Disiplin	Aktif	
5	PK5	Kerjasama	Aktif	
6	PK6	Kepemimpinan	Aktif	

Gambar 4. 39 Uji Coba Mengelola *Master* Kriteria Perilaku Kerja

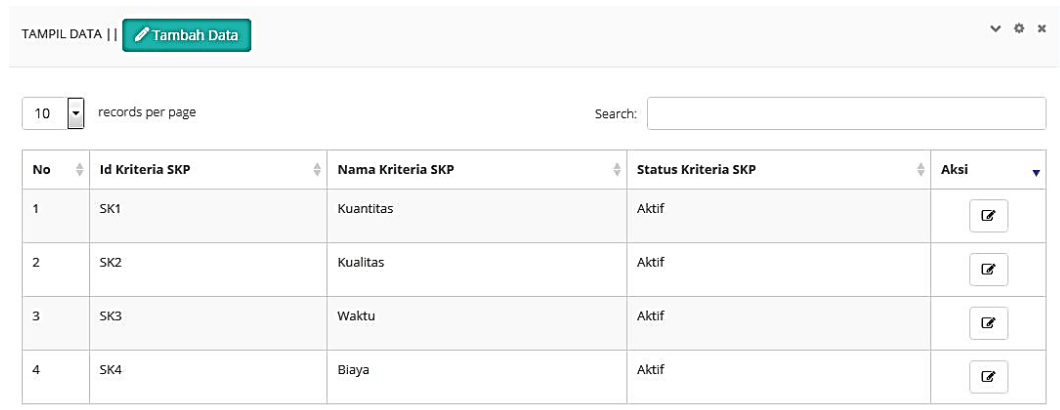
A.4 Uji Coba Mengelola *Master* Kriteria Sasaran Kerja Pegawai

Uji coba mengelola *master* kriteria sasaran kerja pegawai dilakukan untuk mengecek fungsi yang ada pada *master* sasaran kerja pegawai. Hasil uji coba dapat dilihat pada Tabel 4.4.

Tabel 4.4 Hasil Uji Coba *Master* Kriteria SKP

No	Proses	Input	Output yang diharapkan	Hasil	Dokumentasi
1	Simpan data kriteria SKP	Data kriteria SKP	Data kriteria SKP dapat tersimpan	Sukses	
2	Ubah data kriteria SKP	Data kriteria SKP	Data kriteria SKP dapat diubah	Sukses	
3	Tampil data kriteria SKP		Data kriteria SKP dapat tampil pada tabel	Sukses	Aplikasi dapat menampilkan data kriteria SKP (Gambar 4.36)

Seluruh data kriteria SKP yang tersimpan pada *database* akan ditampilkan oleh aplikasi pada proses tampil data SKP. Gambar 4.40 adalah hasil uji coba aplikasi menampilkan data kriteria SKP



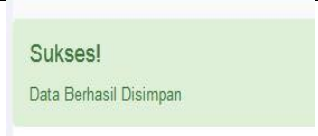
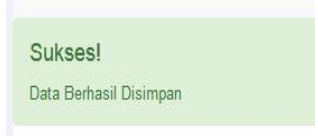
No	Id Kriteria SKP	Nama Kriteria SKP	Status Kriteria SKP	Aksi
1	SK1	Kuantitas	Aktif	
2	SK2	Kualitas	Aktif	
3	SK3	Waktu	Aktif	
4	SK4	Biaya	Aktif	

Gambar 4. 40 Uji Coba Mengelola *Master* Kriteria SKP.

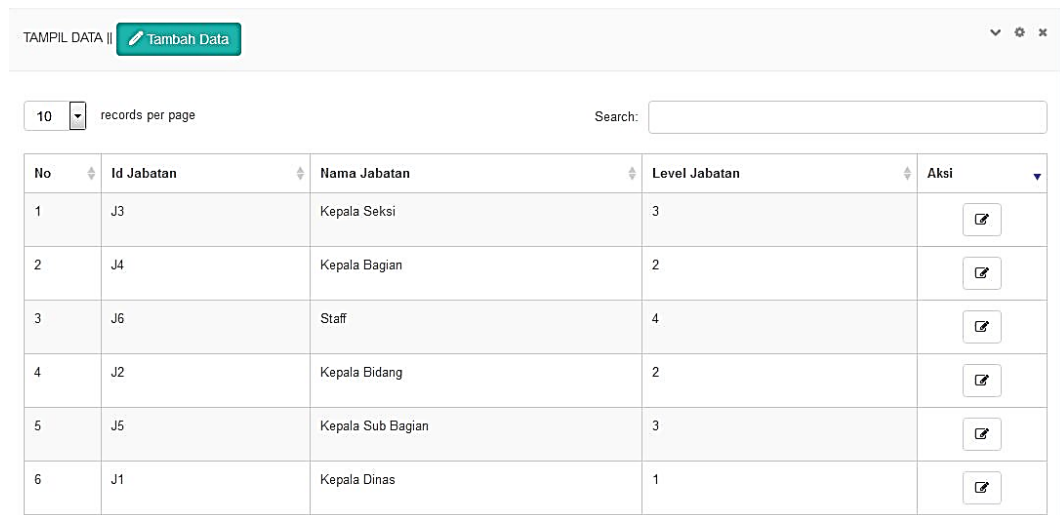
A.5 Uji Coba Mengelola *Master* Jabatan

Uji coba mengelola *master* jabatan dilakukan untuk mengecek fungsi yang ada pada *master* jabatan. Hasil uji coba dapat dilihat pada Tabel 4.5.

Tabel 4.5 Hasil Uji Coba *Master* Jabatan

No	Proses	Input	Output yang diharapkan	Hasil	Dokumentasi
1	Simpan data jabatan	Data jabatan	Data jabatan dapat tersimpan	Sukses	
2	Ubah data jabatan	Data jabatan	Data jabatan dapat diubah	Sukses	
3	Tampil data jabatan		Data jabatan dapat tampil pada tabel	Sukses	Aplikasi dapat menampilkan data jabatan (Gambar 4.37)

Seluruh data jabatan yang tersimpan pada *database* akan ditampilkan oleh aplikasi pada proses tampil data jabatan. Gambar 4.41 adalah hasil uji coba aplikasi menampilkan data jabatan.



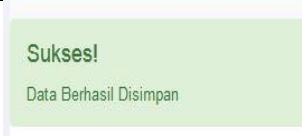
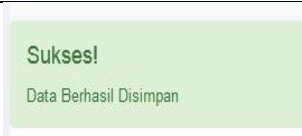
No	Id Jabatan	Nama Jabatan	Level Jabatan	Aksi
1	J3	Kepala Seksi	3	
2	J4	Kepala Bagian	2	
3	J6	Staff	4	
4	J2	Kepala Bidang	2	
5	J5	Kepala Sub Bagian	3	
6	J1	Kepala Dinas	1	

Gambar 4. 41 Uji Coba Mengelola *Master* Jabatan

A.6 Uji Coba Mengelola *Master* Bagian

Uji coba mengelola *master* bagian dilakukan untuk mengecek fungsi yang ada pada *master* bagian. Hasil uji coba dapat dilihat pada Tabel 4.6.

Tabel 4.6 Hasil Uji Coba *Master* Bagian

No	Proses	Input	Output yang diharapkan	Hasil	Dokumentasi
1	Simpan data bagian	Data bagian	Data bagian dapat tersimpan	Sukses	
2	Ubah data bagian	Data bagian	Data bagian dapat diubah	Sukses	
3	Tampil data bagian		Data bagian dapat tampil pada tabel	Sukses	Aplikasi dapat menampilkan data bagian (Gambar 4.38)

Seluruh data bagian yang tersimpan pada *database* akan ditampilkan oleh aplikasi pada proses tampil data bagian. Gambar 4.42 adalah hasil uji coba aplikasi menampilkan data bagian.

No	Id Bagian	Nama Bagian	Induk Bagian	Aksi
1	B4	Bidang Industri	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	
2	B3	Bidang Perdagangan	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	
3	B6	Unit UPTD Pasar Turi	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	
4	B7	Unit UPTD Metrologi Legal	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	
5	B5	Bidang Promosi dan Pendaftaran Perusahaan	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	
6	B2	Bagian Kesekretariatan	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	

Gambar 4. 42 Uji Coba Mengelola *Master Bagian*

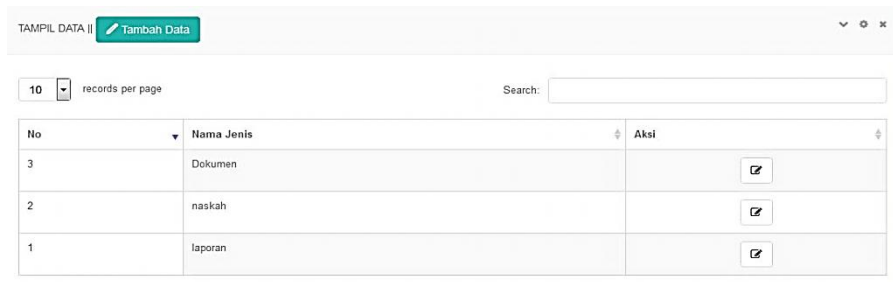
A.7 Uji Coba Mengelola *Master Jenis Output*

Uji coba mengelola *master jenis output* dilakukan untuk mengecek fungsi yang ada pada *master jenis output*. Hasil uji coba dapat dilihat pada Tabel 4.7.

Tabel 4.7 Hasil Uji Coba *Master Jenis Output*

No	Proses	Input	Output yang diharapkan	Hasil	Dokumentasi
1	Simpan data jenis <i>output</i>	Data jenis <i>output</i>	Data jenis <i>output</i> dapat tersimpan	Sukses	
2	Ubah data jenis <i>output</i>	Data jenis <i>output</i>	Data jenis <i>output</i> dapat diubah	Sukses	
3	Tampil data jenis <i>output</i>		Data jenis <i>output</i> dapat tampil pada tabel	Sukses	Aplikasi dapat menampilkan data jenis <i>output</i> (Gambar 4.39)

Seluruh data jenis *output* yang tersimpan pada *database* akan ditampilkan oleh aplikasi pada proses tampil data jenis *output*. Gambar 4.43 adalah hasil uji coba aplikasi menampilkan data jenis *output*.





No	Nama Jenis	Aksi
3	Dokumen	
2	naskah	
1	laporan	


Gambar 4. 43 Uji Coba Mengelola *Master Jenis Output*

A.8 Uji Coba Pembuatan Sasaran Kerja Pegawai

Uji coba pembuatan sasaran kerja pegawai dilakukan untuk mengecek fungsi yang ada pada pembuatan sasaran kerja pegawai. Hasil uji coba dapat dilihat pada Tabel 4.8.

Tabel 4.8 Hasil Uji Coba Pembuatan SKP

No	Proses	Input	Output yang diharapkan	Hasil	Dokumentasi
1	Simpan data SKP	Data kegiatan tugas jabatan, data target	Data dapat tersimpan	Sukses	
2	Ubah data SKP	Data kegiatan tugas jabatan, data target	Data dapat diubah	Sukses	

No	Proses	Input	Output yang diharapkan	Hasil	Dokumentasi
3	Persetujuan SKP	Data status persetujuan	Status SKP dapat diganti	Sukses	
4	Tampil data SKP		Data SKP dapat tampil pada tabel	Sukses	Aplikasi dapat menampilkan data SKP (Gambar 4.40)

Data SKP yang tersimpan pada *database* akan ditampilkan oleh aplikasi pada proses tampil data SKP. Gambar 4.44 adalah hasil uji coba aplikasi menampilkan data SKP.


PEJABAT PENILAI		DATA SKP					
No	Tugas	Jenis Keluaran	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	
1	Menyusun Laporan Pertanggung Jawaban Pegawai	laporan	3	100	12	300.000	
2	Membuat Laporan Pemberian Penerbitan Perijinan	laporan	4	100	12	700.000	
3	Menyusun Administrasi kepegawaian	laporan	5	100	12	500.000	
4	Menyusun Laporan Kenaikan Jabatan Pegawai	laporan	1	100	12	150.000	


Gambar 4. 44 Uji Coba Pembuatan SKP

A.9 Uji Coba Upload File

Uji coba *upload file* dilakukan untuk mengecek fungsi yang ada pada *upload file*. Hasil uji coba dapat dilihat pada Tabel 4.9.

Tabel 4.9 Hasil Uji Coba Upload File

No	Proses	Input	Output yang diharapkan	Hasil	Dokumentasi
1	Simpan file	File yang akan diupload	Data dapat tersimpan	Sukses	

No	Proses	Input	Output yang diharapkan	Hasil	Dokumentasi
2	Ubah <i>File</i>	<i>File</i> baru yang akan <i>diupload</i>	Data dapat diubah	Sukses	
3	Tampil data <i>upload file</i>		Data <i>upload</i> dapat tampil pada tabel	Sukses	Aplikasi dapat menampilkan data <i>upload</i> (Gambar 4.41)

Data *Upload File* yang tersimpan pada *database* akan ditampilkan oleh aplikasi pada proses tampil data *Upload File*. Gambar 4.45 adalah hasil uji coba aplikasi menampilkan data *Upload File*.

Nama Tugas: Menyusun Laporan Pertanggung Jawaban Pegawai			
No	File	Jenis Upload	Aksi
1	28-06-2015-871-Laporan bukti 2.docx	Bukti Kuantitas	 
2	28-06-2015-511-Laporan.docx	Bukti Kuantitas	 

Gambar 4. 45 Uji Coba *Upload File*

A.10 Uji Coba Penilaian

Uji coba penilaian dilakukan untuk mengecek fungsi yang ada pada penilaian. Hasil uji coba dapat dilihat pada Tabel 4.10.

Tabel 4.10 Hasil Uji Coba Penilaian

No	Proses	Input	Output yang diharapkan	Hasil	Dokumentasi
1	hitung realisasi	Data realisasi	Data realisasi dapat terhitung	Sukses	Aplikasi dapat menampilkan data realisasi (Gambar 4.42)

No	Proses	Input	Output yang diharapkan	Hasil	Dokumentasi
			dan muncul secara otomatis		
2	Hitung nilai SKP	Data realisasi, data target	Nilai SKP dapat muncul	Sukses	<div> <div>Nilai Capaian SKP</div> <div>87</div> </div>
3	Hitung nilai perilaku kerja	nilai perilaku kerja setiap kriteria	Nilai perilaku kerja dapat muncul	Sukses	<div> <div>Nilai Perilaku Kerja</div> <div>91</div> </div>
4	Hitung Nilai akhir prestasi kerja	Nilai SKP, Nilai perilaku kerja	Nilai akhir dapat muncul	Sukses	<div> <div>Nilai Prestasi Kerja</div> <div>89</div> </div>
5	Simpan data penilaian	Data penilaian	Data penilaian dapat tersimpan	Sukses	<div>Sukses!</div> <div>Data Berhasil Disimpan</div>
6	Persetujuan penilaian	Status persetujuan	Status penilaian dapat diganti	Sukses	<div>Status Penilaian</div> <div>Disetujui</div>

Gambar 4.46 adalah hasil uji coba aplikasi menampilkan hasil perhitungan data realisasi.

No	Tugas	Jenis Keluaran	Target				Realisasi			
			Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya
1	Menyusun Laporan Pertanggung Jawaban Pegawai	laporan	3	100	12	300.000	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="90"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="300.000"/>
2	Membuat Laporan Pemberian Penerbitan Perijinan	laporan	4	100	12	700.000	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="94"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="700.000"/>
3	Menyusun Administrasi kepegawaian	laporan	5	100	12	500.000	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="500.000"/>
4	Menyusun Laporan Kenaikan Jabatan Pegawai	laporan	1	100	12	150.000	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="150.000"/>

Gambar 4. 46 Uji Coba Penilaian

4.4 Evaluasi Sistem

Setelah tahap *testing* sudah dilakukan, maka langkah selanjutnya adalah evaluasi sistem. Tahap evaluasi bertujuan untuk mengetahui kesesuaian sistem dengan tujuan yang menjadi latar belakang penelitian. Data yang digunakan pada evaluasi sistem didapatkan dengan menyebarkan kuesioner kepada pegawai pada Bagian Kekretariatan, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dan Sub Bagian Keuangan Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Surabaya yang berjumlah 17 orang. Rumus yang digunakan untuk mencari rata-rata hitung adalah sebagai berikut:

$$\bar{x} = \frac{x_1, x_2, x_3, \dots, x_n}{n} = \frac{\sum_{i=1}^{i=n} x_i}{n}$$

Keterangan :

\bar{x} = rata-rata hitung untuk sampel

n = jumlah sampel

x = data yang akan dihitung

Berdasarkan hasil jawaban kuesioner yang telah diberikan oleh responden, diperoleh hasil perhitungan yang dapat dilihat pada Tabel 4.11.

Tabel 4.11 Hasil Jawaban Kuesioner

No	Pernyataan	Jawaban					Jumlah	Rata-Rata	Ket
		1	2	3	4	5			
1	Aplikasi mudah digunakan	0	0	5	9	3	66	3,8	Setuju
2	Proses pada sistem sudah sesuai dengan peraturan BKN No. 1 Tahun 2013	0	0	3	11	3	68	4	Setuju

No	Pernyataan	Jawaban					Jumlah	Rata-Rata	Ket
		1	2	3	4	5			
3	Fungsi <i>upload</i> dokumen membantu pegawai saat pengumpulan dokumen	0	0	5	9	3	66	3,8	Setuju
4	Penggunaan dokumen <i>digital</i> membantu saat penilaian	0	0	6	11	0	62	3,6	Setuju
5	Dengan adanya sistem, proses penilaian semakin cepat	0	0	7	8	2	63	3,7	Setuju
6	Laporan yang dihasilkan sistem sesuai dengan kebutuhan	0	0	3	11	3	68	4	Setuju
7	Dengan adanya sistem, proses pembuatan laporan semakin cepat	0	0	4	12	1	65	3,8	Setuju
8	Aplikasi bisa diakses dengan lancar melalui Komputer/Laptop dan <i>smartphone</i> pengguna	0	0	9	4	6	73	4,2	Sangat Setuju
Rata - Rata								3.8	Setuju

Dari hasil jawaban kuesioner pada Tabel 4.11 dapat diketahui bahwa pegawai setuju dengan kemudahan penggunaan aplikasi. Proses yang ada pada sistem sudah sesuai dengan Peraturan BKN No. 1 Tahun 2013 yang menjadi panduan penilaian Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Surabaya saat ini. Pegawai setuju dengan fungsi *upload* dokumen dan penggunaan dokumen *digital* yang dapat membantu pegawai saat pengumpulan dokumen hingga proses penilaian. Proses pembuatan laporan yang dihasilkan aplikasi semakin cepat, sehingga pegawai setuju dengan kecepatan aplikasi saat pembuatan laporan. Hal ini membawa dampak yang baik bagi Kepala Dinas dan Kepala Bagian

Kepegawaian karena tidak perlu menunggu seluruh hasil penilaian terkumpul untuk mendapatkan laporan penilaian. Laporan yang dihasilkan sistem sudah sesuai dengan kebutuhan. Pengguna sangat setuju dengan adanya aplikasi yang berbasis *web*. Hal tersebut memudahkan pengguna saat mengakses aplikasi melalui laptop atau *smartphone*. Hasil jawaban seluruh responden dari pernyataan 1 hingga pernyataan 8, pegawai Disperdagin Kota Surabaya setuju dengan aplikasi penilaian prestasi kerja.

Hasil jawaban responden dan hasil perhitungan mengenai lama proses penilaian dapat dilihat pada Tabel 4.12.

Tabel 4.12 Hasil Perhitungan Lama Proses Penilaian

Responden	Jawaban
1	4
2	5
3	4
4	5
5	4
6	4
7	5
8	5
9	4
10	4
11	5
12	4
13	5
14	5
15	5
16	4
17	5
Jumlah	77
Rata-rata	4,5

Berdasarkan hasil perhitungan pada Tabel 4.12, rata-rata lama proses penilaian yaitu selama 5 hari dengan waktu penyelesaian paling cepat selama 4 hari dan paling lambat selama 5 hari. Hal ini mengindikasikan bahwa aplikasi penilaian bisa mempercepat proses penilaian yang sebelumnya bisa memakan waktu 3 – 4 minggu. Dengan proses penilaian yang cepat tentu akan berdampak pada pengesahan hasil penilaian oleh Atasan Pejabat Penilai yang bisa dilakukan dengan tepat waktu.

Hasil jumlah pengguna *smartphone* para responden yaitu sebanyak 11 orang menggunakan *smartphone* (65%) dan 6 orang menggunakan bukan *smartphone* (35%). Jumlah pengguna *smartphone* yang cukup banyak bisa membawa dampak kemudahan bagi pengguna untuk mengakses aplikasi penilaian melalui *smartphone*. Data jawaban kuesioner pengguna *smartphone* dapat dilihat pada Tabel 4.13.

Tabel 4.13 Data Pengguna *Smartphone*

Jenis	Jumlah	Persentase
<i>Smartphone</i>	11	65%
Bukan <i>Smartphone</i>	6	35%
Total	17	100%

Dari hasil evaluasi sistem, ada beberapa saran yang bisa menjadi masukan agar sistem menjadi lebih baik. Pertama, mengembangkan fitur *upload* yang masih *single upload* menjadi *multiple upload* agar pengguna bisa mengupload beberapa *file* sekaligus. Kedua, mengembangkan aplikasi agar bisa membuat data periode menjadi otomatis setiap awal tahun. Ketiga, mengembangkan notifikasi pengecekan batas waktu pengumpulan *file* realisasi bagi setiap pegawai.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil dari hasil implementasi dan menjawab permasalahan di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Surabaya pada bab sebelumnya adalah sebagai berikut :

1. Aplikasi yang dibuat dapat mempercepat proses penilaian hingga 5 hari dengan waktu penyelesaian paling cepat selama 4 hari dan paling lambat selama 5 hari.
2. Proses penilaian yang cepat berdampak pada pengesahan hasil penilaian oleh Atasan Pejabat Penilai yang bisa dilakukan dengan tepat waktu.
3. Fitur *upload* dokumen dan penggunaan dokumen *digital* sangat membantu pengguna pada saat proses pengumpulan dokumen dan pada saat proses penilaian.
4. Laporan hasil penilaian dapat diakses oleh Kepala Dinas dan Kepala Bagian Kepegawaian pada saat itu juga tanpa harus menunggu seluruh hasil penilaian terkumpul.
5. Aplikasi sudah sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 yang menjadi pedoman proses penilaian.
6. Aplikasi dapat digunakan dan diakses oleh pengguna melalui laptop atau *smartphone*.

5.2 Saran

Adapun saran yang dapat diberikan pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Mengembangkan fitur *upload* yang masih *single upload* menjadi *multiple upload* agar pengguna bisa mengupload beberapa *file* sekaligus.
2. Mengembangkan aplikasi agar bisa membuat data periode menjadi otomatis setiap awal tahun.
3. Mengembangkan notifikasi pengecekan batas waktu pengumpulan *file* realisasi bagi setiap pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Kepegawaian Negara. 2013. *Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta.
- Hakim, Lukmanul. 2008. *Membongkar Trik Rahasia Para Master PHP*. Yogyakarta: Lokomedia.
- Hakim, Lukmanul. 2009. *Jalan Pintas Menjadi Master PHP*. Yogyakarta: Lokomedia.
- Jogiyanto. 2001. *Analisis & Desain Sistem Informasi: Pendekatan Terstruktur teori dan Praktek Aplikasi Bisnis*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Kadir, A. 2003. *Pengenalan Sistem Informasi*. Yogyakarta: Penerbit ANDI.
- Kadir, A. 2008. *Dasar Pemrograman Web Dinamis Menggunakan PHP*. Yogyakarta: Penerbit ANDI.
- Kendall, K.E. dan Kendall, J.E. 2003. *Analisis dan Perancangan Sistem Jilid 1*. Jakarta: Prenhallindo.
- Marlinda, L. 2004. *Sistem Basis Data*. Yogyakarta: Penerbit ANDI.
- Nugroho, Adi. 2008. *Menjadi Administrator Basis Data Oracle 10g*. Bandung: Informatika.
- Pressman, R. S. 2001. *Rekayasa Perangkat Lunak: Pendekatan Praktisi, Edisi Ke 1*. Yogyakarta: Andi.
- Republik Indonesia. 1999. *Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian*. Jakarta.
- Samsyiar, Evara. 2006. *Belajar Sendiri Administrasi Database Oracle 10g*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Sidik, Betha. 2002. *Pemrograman Web dengan PHP*. Bandung: Informatika
- Somantri, Ating dan Muhidin, Sambas Ali. 2006. *Aplikasi Statistika dalam Penelitian*. Bandung: Pustaka Setia.